



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
FACULTAD DE HUMANIDADES
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO PANAMÁ ESTE
MAESTRÍA EN LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLA EN EL NIVEL SUPERIOR

TESIS
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA MEJORAR LA REDACCIÓN DE
TEXTOS INFORMATIVOS EN ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO DE LOS
COLEGIOS INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DE LA CHORRERA E
INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DE CHILIBRE

PRESENTADO POR:

LUZ ZORAIDA AGUILAR GUZMÁN
VERÓNICA DEL CARMEN
VALDERRAMA MORENO

PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN LENGUA Y LITERATURA
ESPAÑOLA EN EL NIVEL SUPERIOR

ASESOR:

MAGÍSTER RODOLFO DE GRACIA

PANAMÁ, 27 DE NOVIEMBRE DE 2020.

AGRADECIMIENTO

A Dios, Padre Todopoderoso, por bendecirnos, darnos sabiduría y regalarnos la oportunidad de realizar estudios superiores. Por guiarnos en los momentos de debilidad y dificultad.

A nuestras familias por su apoyo incondicional.

Agradecemos a nuestros facilitadores y en especial al profesor Rodolfo De Gracia por sus conocimientos, orientación y motivación; por ser el tutor del proyecto de investigación y corrección de nuestro trabajo.

A la Universidad de Panamá (Extensión de Chepo) por brindarnos la oportunidad para dotarnos de conocimientos y formarnos profesionalmente.

DEDICATORIA

Dedicamos a Dios, creador del universo, por inspirarnos y dotarnos de fortaleza y paciencia para continuar con la meta trazada, logrando alcanzarla.

A todas las personas que nos apoyaron y colaboraron para realizar el trabajo con éxito. Muy especialmente a los que compartieron todos sus conocimientos con nosotros y, además por sus consejos y palabras de ánimo para seguir adelante.

RESUMEN

La presente investigación aborda las dificultades enfrentadas en las habilidades de expresión escrita de nuestros estudiantes de educación media; y tiene como objetivo general presentar una propuesta de capacitación, para este nivel, que contribuya al mejoramiento de la redacción, específicamente, de textos los informativos noticias.

Para lograr este objetivo, se hizo uso del método inductivo-deductivo apoyado en la investigación cualitativa cuantitativa con enfoque participativo; la que juega un papel importante en el sector educativo, ya que se pretende visualizar las acciones de los estudiantes para buscar promover su mejor aprendizaje, apoyado en el perfeccionamiento de la práctica docente.

En cuanto a la construcción de la fundamentación teórica, está basada en la aplicación de una metodología de análisis y síntesis; la cual, también, sirvió para la representación y descripción de los datos, que se diseñaron mediante cuadros y gráficas; todo lo que da validez a la formulación de la propuesta didáctica. Para la recolección de la información se utilizaron como técnicas e instrumentos la encuesta, la observación, consultas a docentes y la revisión bibliográfica.

La pregunta central busca obtener respuesta a cómo se pueden promover mejoras en la redacción de los textos antes mencionados en una muestra de 55 estudiantes -seleccionada de forma voluntaria -; perteneciente a una población de 200 alumnos, matriculados en los décimos grados de los Institutos Profesional y Técnico de Chorrera y Profesional y Técnico de Chilibre.

El análisis de los datos recopilados evidencia que la muestra reconoce, entre otras más, debilidades en sus competencias escritas; los alumnos son conscientes de la importancia de la guía docente para solventar sus falencias, y expresan que estarían interesados en recibir capacitación en temas referentes a la redacción textual; lo cual sustenta la necesidad de la aplicación de estrategias didácticas orientadas a superar situaciones que en la enseñanza de la lengua son complejas como lo es la redacción, y lo cual respalda la propuesta que se presenta.

Palabras clave: redacción, texto informativo, estrategias, propuesta, capacitación

SUMMARY

This research addresses the difficulties faced in the written expression skills of our high school students; and its general objective is to present a training proposal, for this level, that contributes to the improvement of the writing, specifically, of informative news texts.

To achieve this objective the inductive-deductive method was used supported by qualitative and quantitative research with a participatory approach; which plays an important role in the educational sector, it intended to visualize the actions of students to seek to promote their better learning, supported by the improvement of teaching practice.

The construction of the theoretical foundation, it is based on the application of a methodology of analysis and synthesis; which, also, served for the representation and description of the data, which were designed using tables and graphs; everything that gives validity to the formulation of the didactic proposal. The techniques and instruments used to collect the information were: the survey, observation, consultations with teachers and the bibliographic review.

The main question seeks to obtain an answer to how improvements in the writing of the previous mentioned texts can be promoted in a sample of 55 students (selected on a voluntary basis); belonging to a population of 200 students, enrolled in the tenth grades of “Instituto Profesional y Técnico La Chorrera” and “Instituto Profesional y Técnico Chilibre”.

The analysis of the data collected shows that the sample recognizes, among other things, weaknesses in its written skills; The students are aware of the importance of the teaching guide to solve their shortcomings, and they express that they would be interested in receiving training on topics related to textual writing; This supports the need for the application of didactic strategies aimed at overcoming situations that are complex in language teaching, such as writing, and which supports the proposal that is presented.

Keywords: writing, informative text, strategies, proposal, training

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
ÍNDICE GENERAL	vi
INTRODUCCIÓN	x
CAPÍTULO I.....	1
I. MARCO CONCEPTUAL.....	2
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Antecedentes.....	3
1.3 Limitaciones	4
1.4 Justificación.....	5
1.5 Objetivos de la investigación.....	7
1.5.1 Objetivo general.....	7
1.5.2 Objetivos específicos.....	7
1.6 Hipótesis.....	8
1.7 Variables.....	8
1.7.1 Variable independiente.....	8
1.7.2 Variable dependiente.....	9
CAPÍTULO II.....	10
II. MARCO TEÓRICO.....	11
2.1 Tipos de textos.....	11
2.2 La importancia de la comunicación	13
2.2.1 Competencias comunicativas a través de la producción escrita.....	15
2.2.2 El desarrollo de la producción escrita.....	16
2.2.3 Tipos de estrategias	20
2.2.4 Dificultades en el desarrollo de la producción escrita.....	22
2.3 La redacción de textos.....	25
2.3.1 Textos importantes que aportan fluidez a una mejor redacción	27
2.3.1.1 Diccionarios	27
2.3.1.2 Enciclopedias	35

2.3.1.3 Periódicos	38
2.3.1.4 Revistas.....	38
2.3.2.1 Circulares.....	39
2.3.2.2 Informes.....	40
2.3.2.3 Memorando.....	40
2.3.2.4 Cartas.....	41
2.3.2.5 Actas.....	41
2.4 La educación pública y la producción escrita.....	42
2.4.1 Enfoques didácticos actuales de la comunicación escrita.....	43
2.4.2 Estrategias didácticas en el proceso de enseñanza –aprendizaje.....	48
2.4.3 Diferentes competencias.....	51
2.4.3.1 La competencia comunicativa.....	53
2.4.3.2 La competencia sociocultural.....	54
2.5. Enfoques didácticos actuales de la comunicación escrita.....	55
2.5.1 Didáctica tradicional.....	55
2.5.2 Didáctica actual.....	56
CAPÍTULO III	58
III. MARCO METODOLÓGICO.....	59
3.1 Metodología:.....	59
3.1.1 Concepto de metodología	60
3.2 Tipo de investigación	61
3.3 Fuentes de información	63
3.3.1 Definición conceptual.....	63
3.3.2 Tipos de fuentes de información.....	64
3.3.2.1 Primarias.....	65
3.3.2.2 Secundarias	65
3.4 Hipótesis.....	66
3.5 Variables.....	67
3.5.1 Definición de variable	68
3.6 Técnica de recolección de datos.....	70
3.6.1 Población	70

3.6.2 La muestra	71
3.6.3 La encuesta	71
3.6.3.1 Estructuración de la encuesta.....	71
3.7 Descripción de instrumentos.....	71
3.8 Tratamiento de la información.....	72
CAPÍTULO IV	76
IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	77
4.1. Análisis de los resultados	77
4.1.1 Prueba estadística.....	77
4.1.2 Cuadros y gráficas según edades y sexo.....	77
CAPÍTULO V	92
V. LA PROPUESTA.....	93
5.1 Propuesta	93
5.2 Introducción.....	93
5.3 Justificación.....	94
5.4 Objetivos	95
5.4.1 Objetivo general.....	95
5.4.2 Objetivos específicos.....	95
5.5 Descripción de la propuesta.....	96
5.6 Módulo para la redacción de textos informativos.....	97
5.6.1 Contenidos para el seminario taller.....	97
5.6.1.1 Vocabulario.....	98
5.6.1.2 Clasificación de los textos	99
5.6.1.3 Elementos de la noticia.....	100
5.6.1.4 Partes de un texto informativo	101
5.6.1.5 Reglas de ortografía.....	102
A. Uso de la mayúscula:.....	102
B. Signos de puntuación.....	104
5.6.1.6 Estructura de un párrafo informativo.....	106
5.6.1.7 Propiedades textuales	107
5.6.1.8 Elementos de la comunicación.....	110

Índice de Cuadros y Gráficas.....	113
Bibliografía.....	115

INTRODUCCIÓN

Actualmente, el proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestro país confronta serias deficiencias pedagógicas y metodológicas, que datan de varias décadas. En español, por ejemplo, todos los años se registra una cantidad considerable de fracasos.

La adquisición y el desarrollo de habilidades y competencias en el uso de nuestro idioma constituyen herramientas fundamentales para lograr que el estudiante pueda desarrollar y alcanzar un desempeño óptimo tanto en la formación profesional como en la actividad laboral y la vida diaria.

La expresión escrita es el medio más eficaz y eficiente para desarrollar, conservar y difundir el conocimiento; así logramos propiciar una buena comunicación en nuestra sociedad. Cuando tratamos de darle forma o sentido a nuestras ideas en forma escrita, se nos hace un poco complicado.

Las estrategias didácticas son los mecanismos necesarios e importantes para despertar esa amplia imaginación y creatividad que posee el estudiante. Y es el docente quien va a guiar y orientar esos conocimientos de forma activa, creando ambientes donde el alumno logre desenvolverse, de tal manera que pueda utilizar nuevas estrategias para crear sus textos o documentos.

La educación tiene como objetivo principal formar integralmente a los individuos, con capacidad crítica, reflexiva, creadora y, sobre todo, con capacidad para la construcción de sus propios aprendizajes.

El trabajo se realizará en cuatro partes. La primera constituye el Planteamiento del Problema, que incluye los aspectos tales como: la justificación, la hipótesis, las variables, los objetivos, los alcances, limitaciones y proyecciones.

La segunda parte se refiere al Marco Teórico, que contiene la información teórica y conceptual de la investigación.

En la tercera parte se incluye la investigación de campo a través de la aplicación de las encuestas a los estudiantes. Además, se plantea la hipótesis, las variables, la población y muestra.

En la cuarta parte se exponen y analizan con gráficas los resultados obtenidos de las estrategias desarrolladas con los estudiantes.

Esta investigación concluye con una propuesta y algunas recomendaciones de manera que despierte el interés de los especialistas en educación. Además del anexo y la bibliografía que se consultó.

Se espera que este trabajo motive a los lectores para que continúen investigando en esta área, y que el planteamiento y análisis de la situación actual permita reflexionar acerca de una educación creativa.

CAPÍTULO I

I. MARCO CONCEPTUAL

1.1 Planteamiento del problema

Los problemas en el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, específicamente en el área de comunicación oral y escrita en nuestros colegios técnicos son latentes. Por esta razón, nuestra investigación ofrecerá nuevos modelos en aplicación de estrategias, tomando en cuenta los fines y propósitos de la educación, que exige que los estudiantes tengan una clara visión del proceso; qué debe aprender: cómo lo va a hacer y hacia dónde debe dirigir su aprendizaje.

El docente tiene la difícil y compleja tarea de orientar y educar al estudiante desde sus primeros años de escolaridad. Es la escuela, el principal escenario para formar profesionales excelentes que hagan uso eficaz, adecuado y provechoso de los procesos de escritura. Por lo cual, como docentes, preocupados por estos enormes problemas en la formación y preparación académica de los estudiantes del nivel medio, trabajaremos para tratar de superar las dificultades que ellos presenten. Necesitamos de metodología activa que nos lleve a utilizar estrategias y técnicas creativas que permitan al estudiante poner en práctica sus ideas, conocimientos y motivación.

1.2 Antecedentes

La investigación acerca de las dificultades que presentan los estudiantes del nivel medio describirá todas las pruebas que muestren deficiencias en la redacción, específicamente los textos informativos. Además de la caligrafía, ortografía, puntuación, la coherencia en sus escritos, entre otros.

Tendremos la oportunidad de evaluar los conocimientos adquiridos en su formación académica.

Esta problemática se ha ido agudizando producto de la forma asistemática como se afronta el acto de escribir durante el período escolar; por ello es pertinente presentar esta propuesta didáctica que contribuya a la concienciación y la importancia de producir textos escritos siguiendo normas para su elaboración, sobre todo si tenemos en cuenta que la lectura y la escritura son actividades inseparables, tal como lo afirma Mendoza (2003), para quien existe una estrecha relación entre la lectura y la escritura. Afirma, asimismo, que una lectura atenta y frecuente nos debería llevar, en la mayoría de los casos, a una buena expresión escrita (Mendoza Fillola, 2003, pág.250).

En los estudios realizados por Sandra Aguilera Arriaga, *La lectura y la escritura en la escuela*, Las dos caras de una moneda (2003), leemos: “La comunicación escrita requiere, además de conocer el código escrito, saber utilizarlo en situaciones concretas: como escribir una carta o un recado, un texto informativo, una instrucción, un boletín informativo, por ejemplo”.

Asimismo, Ken Goodman, en *Lenguaje total: la manera natural del desarrollo del lenguaje* (1990), en sus principios para la lectura y la escritura, afirma que el lector

construye el significado mientras lee para encontrarle sentido a los textos: el lector predice, selecciona, confirma y se autocorrige a medida que intenta encontrarle sentido a la palabra escrita. Y, posteriormente, en la categoría de la escritura, estos elementos le serán de mucha utilidad, ya que cada escritor incluye la suficiente información para hacer que sus lectores comprendan lo que se escribe. Por ello, los estudiantes deben afianzar sus conocimientos en lo sintáctico y lo semántico. (Goodman, 1990).

También son importantes, en este sentido, los estudios realizados por Daniel Cassany, especialmente *Enfoques didácticos para la enseñanza de la expresión escrita*, (1990), quien ha dado luces acerca del aspecto normativo de la escritura frente al enfoque comunicativo, que debe ser el predominante en esta actividad intelectual. Por ello afirma:

“Al ser la redacción un tipo de texto que sólo existe en el aula, el ejercicio nunca puede ser comunicativo. En cambio, al proponer un motivo, un propósito y un receptor verosímiles al mismo texto, el ejercicio se convierte en una situación de comunicación posible. El alumno tiene que buscar el registro adecuado, tiene que estructurar el texto según las convenciones establecidas y tiene que decidir qué es lo más importante que puede escribir y cómo”.

1.3 Limitaciones

Por otro lado, las limitaciones, que son latentes en muchos colegios, *constituyen* una de las principales dificultades en el desarrollo del proceso. Al igual que los programas, el tiempo, que nos indican de forma metódica todo lo que debemos cubrir.

En algunos colegios, una de las principales dificultades que enfrentan los educadores es la falta de textos actualizados en las bibliotecas, lo cual no les permite a los estudiantes consultar y desarrollar los temas de investigación. Tanto la falta de textos actualizados y de otras fuentes bibliográficas, revistas especializadas, entre otras, así como la ausencia de herramientas tecnológicas, entre ellas: bibliotecas equipadas con computadoras que cuenten con acceso a Internet, todo ello les impide a los estudiantes consultar y desarrollar los temas de investigación.

Por otra parte, la expresión escrita (e incluso la oral) de cada estudiante es el reflejo de sus hábitos de lectura y, más específicamente, de sus modos y métodos de comprensión lectora, lo cual va a incidir en su léxico y en sus modos discursivos, ya sea por imitación de los modelos textuales o bien por re-producción a partir de la base.

Por otra parte, guardando las proporciones y las propiedades de cada modo de expresión, así como la autonomía de cada uno, consideramos que escribimos mejor de lo que hablamos.

1.4 Justificación

Es evidente y comprobada la gran cantidad de limitaciones y deficiencias que presentan nuestros estudiantes a la hora de redactar un documento informativo.

En repetidas ocasiones, los textos carecen de unidad, y la falta de coherencia provoca que el mensaje pierda el impacto y la efectividad necesarios, amén de que en ocasiones se distorsiona.

Los textos más leídos por nuestra sociedad son los textos informativos, en los que el autor da a conocer un mensaje escrito de forma objetiva, coherente y directa.

Es realmente mediante la propuesta presentada que incluye estrategias metodológicas para el abordaje de textos informativos, lograremos que estudiantes de Media puedan no solo interpretar y comprender mejor sus contenidos, de forma que obtengan beneficios de la información recibida, sino, y sobre todo, que puedan llegar a la producción de textos de este tipo y adquirir un buen dominio que les permita comprender el mensaje transmitido por otros y alcanzar las destrezas y habilidades para codificarlos con mensajes claros, eficaces, coherentes y pertinentes, en cuanto a los textos informativos.

Realizaremos una investigación sobre estos problemas de nuestro idioma, para así presentar una buena propuesta con el fin de mejorar la comunicación y su nivel de comprensión de los textos informativos a los que tiene acceso. Además, mejorar su forma de expresarse, al igual que su producción escrita.

Díaz y Hernández (2004) plantean una serie de actividades estratégicas de apoyo para la solución de los problemas que ocurren en la producción escrita.

Uno de los principales apoyos para los docentes al impartir las clases, y específicamente en las actividades en el aula, son las llamadas estrategias de aprendizaje. Tal como lo anota Díaz Barriga en su libro, al explicar la definición de estrategias de aprendizaje:

Según Díaz, las estrategias de aprendizaje son procedimientos (conjuntos de pasos, operaciones o habilidades) que un aprendiz emplea de forma constante, controlada o intencional como instrumentos flexibles para aprender significativamente y solucionar problemas.

Conforme a Mendoza, la formación de competencias necesita de una particular concepción en lo que se refiere a la didáctica, según lo apunta Antonio Mendoza (2003) en su libro cuando dice:

“Quienes nos ocupamos de temas relacionados con la didáctica específica estamos convencidos de la necesidad de aunar teoría y práctica, reflexión y acción siendo así coherentes con lo que pensamos y enseñamos”.

Por otra parte, Chomsky denominó gramática generativa al conjunto de reglas innatas que permiten traducir combinaciones de ideas a combinaciones de un código. Sustenta que la gramática es un sistema combinatorio discreto que permite construir infinitas frases a partir de un número finito de elementos mediante reglas diversas que pueden formalizarse.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

- Diseñar una propuesta de capacitación con el fin de contribuir al mejoramiento de la redacción de textos informativos en los estudiantes de décimo grado de los Institutos Profesionales y Técnicos de Chorrera y Chilibre.

1.5.2 Objetivos específicos

- Identificar las dificultades que presentan los estudiantes de nivel medio al momento de escribir.
- Sugerir estrategias para mejorar las deficiencias en la escritura.

- Contribuir a mejorar el proceso de nuestra enseñanza aprendizaje, de forma tal que los estudiantes logren un eficiente y eficaz aprendizaje del idioma.
- Proponer estrategias de capacitación que favorezcan mejoras en la redacción de textos informativos.
- Brindar capacitaciones a los estudiantes para que logren redactar en forma eficaz.

1.6 Hipótesis

Los estudiantes de Décimo grado de los colegios... fortalecen sus competencias escritas por medio de estrategias metodológicas aplicadas a la redacción de textos informativos.

1.7 Variables

Son elementos, propiedades o características que tienen los objetos o personas y, precisamente, por adquirir distintas dimensiones, se puede medir para determinar los niveles de variables que pueden tener en un momento determinado.

Según Bernal, (2006: 141) la variable independiente es todo aquel aspecto, hecho, situación, rasgo, etc., que se considera como la causa de una relación entre variables.

Se conoce como variable dependiente al resultado o efecto producido por la acción de la variable independiente.

1.7.1 Variable independiente

Los estudiantes son motivados mediante la aplicación de estrategias didácticas establecidas por el docente con el fin de que ellos logren incentivarse para realizar una buena redacción escrita.

1.7.2 Variable dependiente

Las estrategias didácticas, implementadas por los educadores a través de la utilización de los principios de coherencia y cohesión, mejorarán la redacción de los textos elaborados por los estudiantes.

CAPÍTULO II

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Tipos de textos

En materia de textos, su clasificación es vasta. Se puede confeccionar una tipología tomando en cuenta diferentes criterios según su significado.

El tipo de texto empleado al redactar depende de la intención que motive tal escrito.

Existen textos comunes, literarios, no literarios, científicos, administrativos, periodísticos, entre los esenciales. Además, cada uno de estos textos tiene subclasificaciones. Algunas de ellas bastante amplias como el texto literario, el cual se divide en géneros mayores y menores. Los textos no literarios pueden tener propósitos diversos. Ellos asumen distintas formas. En general, en todos ellos predomina la función referencial o representativa del lenguaje, es decir, la capacidad de transmitir información sobre un referente. Un ejemplo es la noticia periodística, que transmite información sobre un acontecimiento o un hecho de actualidad.

Los textos no literarios están organizados en torno a estructuras de ideas. Por tal motivo el proceso de comprensión lectora de ese tipo de textos se basa en el análisis de dichas ideas.

El interés de nuestro trabajo estará enfocado en los textos de carácter informativo (La noticia); ya que están documentados en el tratamiento de la redacción, la composición y las estructuras textuales que pertenecen a estos patrones de la escritura. El proceso de comprensión lectora de este tipo de textos se basa en el análisis de dichas ideas.

Los textos informativos, el tema central y específico de este trabajo. Aparecen en medios de comunicación masiva. Tienen la finalidad de brindar información considerada de interés general para los lectores o para una comunidad: como el relato de un acontecimiento, la descripción de un producto cultural, entre otros.

Existen diferentes tipos de documentos informativos de acuerdo con el tipo de información divulgada y con el tratamiento que se le da. Por ejemplo, la reseña cultural, la noticia y el reportaje.

Los textos expositivos, descriptivos y argumentativos pertenecen al lenguaje técnico-científico, caracterizado por la universalidad, la objetividad y la denotación, entre otros aspectos. Todo esto genera un sinnúmero de tecnicismos debido a los constantes estudios, avances tecnológicos y descubrimientos científicos.

Al hablar, escribir o emitir un mensaje, los seres humanos pretendemos un objetivo, el cual es una intención comunicativa. Si deseamos informar, el mensaje tendrá ciertas características. Sin embargo, si queremos enseñar algún método o modo de proceder, el lenguaje va a variar. Las palabras utilizadas en cada caso serán distintas. Por otro lado, un mismo mensaje puede tener varias intenciones.

La intención comunicativa de los distintos tipos de textos es:

- a. Texto argumentativo: Defiende ideas y expresa opiniones.
- b. Texto descriptivo: Cuenta cómo son los objetos, personas, lugares, animales, sentimientos.
- c. Texto informativo: Explica de forma objetiva unos hechos.
- d. Texto dialogado: Reproduce literalmente las palabras de los personajes.
- e. Texto literario: Relata hechos que suceden a unos personajes.

Los textos literarios son muy frecuentes en la escuela por su carácter didáctico y el empleo del lenguaje literario caracterizado por la connotación que le confiere su función estética particular, la subjetividad y el poder de creatividad que distinguen a estos tipos de textos.

En cada texto literario, los niveles formales de la lengua pueden ser conductores de sentido; motivo por el cual se habla de polisemia del texto.

2.2 La importancia de la comunicación

La comunicación es un fenómeno social en constante dinamismo y alteración, porque está sujeta a los cambios de pensamientos del hombre, a las modificaciones del lenguaje a través del tiempo y a los efectos que la misma dinámica del proceso va provocando en los individuos o grupos que interactúan.

En relación con el tema Ray L. Birdwhistell escribió: "La comunicación, tanto ayer como hoy, es la estructura dinámica que sostiene el orden y la creatividad en el seno de la interacción social".

Por otro lado, Fernández Sotelo (1990:14) hace referencia a la naturaleza social de la comunicación describiendo cuatro características que la definen:

1. Se integra con miembros o personas que tienen la posibilidad de relacionarse y conocerse. Esto implica que necesita existir la posibilidad de reunión para que la comunicación se vuelva realidad, manifestándose en sentido plural.

2. Es transaccional por la interacción de personas que pueden comunicarse entre sí y logran entenderse, pues sin el intercambio de ideas no lograríamos compartir experiencias personales.
3. Es dinámica porque la comunicación fluye en forma continua, en un dinamismo de fuerzas en cambio constante que no pueden considerarse elementos inmutables o fijos en el tiempo y el espacio.
4. Afecta recíprocamente. Si ya quedó claro el carácter personal transaccional y dinámico de la comunicación no será difícil entender que el hombre no está solo, que hay otros seres conviviendo con él y, como por instinto tiene conciencia de sí mismo, de igual modo debe tener algún propósito para hacer o construir algo.

Generalmente al hablar y escribir deseamos comunicarnos con los seres que nos rodean, pero ambos sistemas poseen exigencias particulares. Cuando hablamos: los gestos, la entonación, el volumen de la voz, nos ayudan a completar las ideas que queremos expresar; mientras que, al escribir, debemos tener presente otras formalidades que son indispensables para expresar en forma adecuada lo que necesitamos comunicar. Por ejemplo, debemos ordenar las ideas, escribir correctamente y con claridad, entre otros rasgos característicos.

En cada avance tecnológico, el hombre va a encontrar una intención de decir o transmitir algo y procurará que sea lo más rápido posible y de forma efectiva.

Tal como han afirmado algunos autores, en relación con este tema, (Hernández 1999): “La comunicación es un acto dinámico en el que los sujetos entran en contacto cada uno con su forma de ser, es por tanto un encuentro de mentes y realidades”.

El lenguaje es el ordenamiento mental de los planteamientos verbales convencionales que permite la interacción con otros, por medio de los mensajes.

El lenguaje es el mecanismo esencial para construir significados, constituyéndose en la mayor e indispensable herramienta para el proceso de aprendizaje, es decir, ofrecer al individuo la oportunidad de pensar, analizar y poder interactuar con su entorno.

Algunos educadores consideran que, la tarea de redactar se hace de forma mecánica y pesada, lo que, incuestionablemente, influye en la motivación y en el rendimiento para dar paso a la actividad de producción escrita de los estudiantes y seguir adelante con el proceso de redacción y obtener resultados óptimos.

Sugerimos la aplicación de estrategias didáctica; ya sea que trabajen en forma individual o grupal; en la cual cada estudiante se motive y con dinamismo produzca sus ideas. Ellos serán los responsables de sus tareas, tendrán la oportunidad de expresar sus puntos de vista y sus preferencias al realizar sus trabajos. También, una de las tareas más importantes y necesarias será aprovechar su creatividad.

Los docentes haremos el trabajo de dirigir y promover las técnicas para que ellos durante las clases puedan autocorregirse y mejorar sus escritos.

Utilizando estas técnicas se hará en forma dinámica y participativa el trabajo de redacción.

2.2.1 Competencias comunicativas a través de la producción escrita

Nuestro sistema educativo está basado en diferentes competencias que exigen a los estudiantes esforzarse para lograr sus objetivos, a través de indicadores y evidencias de dichos logros.

La competencia comunicativa la concebimos como aquel conjunto de habilidades que responden y ayudan en la participación oportuna en situaciones comunicativas específicas, es decir, todo lo referente al código lingüístico.

En la actualidad utilizamos la expresión ‘competencia comunicativa’ como el conjunto de habilidades que un individuo debe lograr en su educación para convertirse en un sujeto capaz de comunicarse con eficacia.

Antonio Mendoza la define así:

“La competencia comunicativa entonces, puede entenderse como un conjunto de sub-competencias referidas a los distintos ámbitos en los que se organiza las actividades comunicativas”. (Mendoza; 2003-48).

2.2.2 El desarrollo de la producción escrita

El docente debe motivar a sus estudiantes para que escriban. Para ello necesita apoyarse en técnicas y estrategias prácticas tales como: lluvia de ideas, utilización de imágenes, temas libres, cuestionario de progresión temática y escoger algunas palabras claves, además utilizar herramientas que sean efectivas al igual que escoger temas de interés para ellos y significativos.

De esta forma va a despertar en ellos esa emoción de sentirse seguros de su capacidad para producir textos de su propia inspiración, con sus ideas, sentimientos y a la vez plasmar su creatividad.

Las actividades y trabajos en clases se desarrollan con mayor efectividad cuando los docentes al impartir sus clases diarias se apoyan en cada estrategia de aprendizaje que le

ayuda a cultivar esa habilidad y destreza que posee cada ser humano para realizar todo tipo de trabajo, logrando así obtener un resultado eficaz.

Al escribir profundizamos en ese proceso en el cual expresamos lo que pensamos y sentimos, pero con coherencia y cohesión.

Por ello es necesario reforzar el uso apropiado de estrategias que ayuden al estudiante, para que logre a cabalidad su meta, la cual es redactar.

Valenzuela en su libro Enseñanza del lenguaje propone:

“El aprendizaje de la escritura es un proceso evolutivo que se desarrolla gradualmente. Va desde el garabato sin significado hecho por los niños cuando juegan a escribir, hasta la escritura utilizada por el adulto”. (Valenzuela; 2004: 91).

Cada estudiante debe lograr interactuar consigo mismo, de esta forma logrará conocer lo importante que es, lo que hace y el valor que tendrá lo que escribe, que será un escrito producto de su esfuerzo y dedicación.

Los pasos necesarios para que el estudiante logre su aprendizaje, serán guiados y apoyados por el docente. De este modo se obtendrá el objetivo.

Díaz Barriga en su libro define estrategia de aprendizaje apunta:

“Las estrategias de aprendizaje son procedimientos (conjuntos de pasos, operaciones o habilidades) que un aprendiz emplea de forma consciente, controlada e intencional como instrumentos flexibles para aprender significativamente y solucionar problemas”. (Díaz Barriga; 2000:234)

La utilización de estrategias es de suma importancia en la producción escrita. La redacción de cada escrito es distinta, partiendo con dificultades propias de la actividad y específicamente del tema seleccionado para escribir. Tomando en cuenta el momento en

que se hace y el espacio físico donde se encuentre y sobre todo, al individuo que habrá de escribir, quien posee una serie de características, capacidades, limitaciones y motivaciones propias de su edad, su sexo, su entorno, su experiencia previa, etc.

Por muy pequeño que sea el párrafo que tiene que escribir, es necesario relacionar distintas ideas con los conocimientos que posee del tema, los datos e informaciones, etc. Debemos tomar en cuenta que, para obtener un resultado eficiente, es necesario organizar las ideas, fundamentar los pensamientos, establecer relaciones entre unos y otros; también comentar y comparar es imprescindible.

Una práctica relevante y necesaria para el aprendizaje de la escritura es hacer lecturas diariamente. La necesidad de leer para escribir bien será el medio más eficaz para convertirnos en conocedores del tema.

La escritura es un proceso, ya que es necesario dedicarle tiempo suficiente para su práctica, desarrollo, observación, corrección (o sugerencias) y reescritura. Es decir, a medida que lo hagamos constantemente lograremos mejorar y obtener excelentes resultados.

La producción de un texto escrito va más allá de la misma escritura. Todas esas actividades deben ser aprovechadas en el proceso.

Un texto va a tener varias etapas de revisión. En la primera nos va a interesar el contenido en sí.

Luego revisar y corregir la ortografía, la redacción y la gramática.

Es necesario que los estudiantes tomen conciencia de los procesos cognitivos implicados en la producción de textos escritos y que adquieran antes del ejercicio, conocimientos básicos indispensables para escribir un texto.

Antiguamente se trabajaba solo con actividades mecánicas tales como: hacer copias de lecturas, párrafos, palabras del libro de texto a su cuaderno. Otras de las prácticas eran los dictados de palabras, limitando al estudiante para que expresara sus pensamientos, ideas, sentimientos y creatividad.

Hoy día es de suma importancia establecer cambios en esta práctica. Los docentes deben considerar que el escribir es un arte y hay que hacerlo en forma correcta. Poder hacerlo con motivación, inspirados en hechos reales o vivencias. Además, que escriban sobre temas que les interesen, que les llamen la atención y que sean relevantes para ellos y para las personas que leen sus escritos.

Todo escrito, independientemente del objetivo que persigue, debe estructurarse con expresiones claras y precisas, de forma tal que el lector pueda comprenderlo y despertar el interés para que prosiga y culmine la lectura. Esto lo obtendrá organizando sus ideas para que cumplan con ese requisito necesario.

Ante ello, Hernández Peña (2009-316) proporciona la idea de Niemi (2009) al comentar que aprendizaje es el mejor medio de empoderamiento y engrandecimiento de las personas para poder enfrentarse a las transformaciones presentes y futuras, puesto que a través del aprendizaje se pueden crear nuevos conocimientos y competencias.

Al redactar se deben tener claros los procesos que implica escribir, entre ellos se pueden mencionar:

- Selección del tema: Definir la idea o tema sobre el cual se va a escribir.
- Búsqueda de información: Recopilar la información necesaria para sustentar sus planteamientos.

- Elaboración del bosquejo: Consiste en la elaboración de un plan de desarrollo, en donde se presenta la cantidad de la información sobre los intereses del escritor.

- Redacción de un borrador: Redactar el plan o bosquejo. Pensar en la forma como enlazar las ideas, pues estas deben estar bien articuladas.

- Redacción: Revisado del borrador y rectificado el vocabulario, la ortografía y sobre todo la coherencia.

El proceso de escribir constituye una actividad que se realiza en situaciones concretas; por esto es de importancia seguir todos estos pasos al trabajar en el salón de clases, ya que se desarrolla un gran número de actividades y prácticas antes de lograr obtener el producto.

2.2.3 Tipos de estrategias

Aplicación de encuestas.

- A través de una serie de preguntas se recolectó toda la información de las ideas y conocimiento de los estudiantes.
- Prueba oral y escrita.
- A cada estudiante se le pide que exprese en forma oral sobre un tema que conozca, sobre su personalidad o sobre sus experiencias.
- Además de forma diagnóstica se le solicita a cada estudiante que escriba sobre un tema libre.

En otra ocasión se les darán unos temas específicos.

Ellos tendrán que exponer o explicar cómo se sintieron al realizar esta prueba.

- Consulta bibliográfica.

Se revisarán algunos libros de textos sobre el tema que vamos a desarrollar. Al igual algunas conversaciones con colegas para saber cómo escriben los estudiantes.

Por otra parte, se revisarán algunas tesis, consultas en el internet.

La revisión bibliográfica incluye textos informativos (revista, periódico, etcétera), que se ven a diario, de manera que al examinarlos sabremos si cumplen con los procedimientos apropiados para una buena redacción.

Queremos resaltar la cooperación de todos los alumnos y de algunos colegas.

En cuanto a las técnicas y estrategias que utilizamos y que son recomendadas: lluvia de ideas, exposición dialogada, charlas, estudio individual, trabajo grupal, taller de discusión sobre el tema a presentar, análisis de textos informativos (noticia).

Todo escrito independientemente del objetivo que persigue, debe estructurarse con expresiones claras y precisas de forma tal que el lector pueda comprenderlo y despertar el interés para que continúe y culmine la lectura. Esto lo obtendrá organizando sus ideas para que cumplan con ese requisito necesario.

El proceso de escribir constituye una actividad que se realiza en situaciones concretas; por esto es de importancia seguir todos estos pasos al trabajar en el salón de clases, ya que se desarrollan un gran número de actividades y prácticas antes de lograr obtener el producto de todos los esfuerzos.

El enfoque de aprendizaje por competencias les permite a los docentes crear su propia forma de aprender ya que será participe en forma directa dentro del proceso.

El Programa de Educación Media del MEDUCA de 2011 expresa:

“El enfoque por competencias se fundamenta en una versión constructivista, que reconoce al aprendiz como un proceso que se construye en forma individual, en donde los

conocimientos toman sentido estructurándose con los previos y en su interacción social”. (Programa de Educación, 2011: 10).

Este enfoque activo requiere de mucha motivación al estudiante al saber hacer, aprender hacer, realizando actividades de carácter significativo.

Mendoza define competencia comunicativa así:

“El concepto de enfoque comunicativo es una nueva concepción coherente de la enseñanza y el aprendizaje de la lengua y la literatura que tiene como objetivo principal, que los alumnos desarrollen capacidades de uso de su lengua en cualquier situación en que se puedan encontrar”. (Mendoza, 2003:81).

2.2.4 Dificultades en el desarrollo de la producción escrita

Nuestros jóvenes y niños, inclusive algunas personas adultas presentan algunas dificultades para redactar.

La producción escrita es considerada un proceso cognitivo, el cual consiste en escribir: las ideas, pensamientos, expresar sentimientos y relatar algunos momentos o experiencias. De allí va a partir el estudiante para plasmar todo eso en un escrito.

El poder escribir o el ejercicio de componer de forma coherente y lógica, implica varios pasos necesarios para obtener una buena redacción.

Producir textos es considerado una actividad que le permite al estudiante crear de acuerdo con su forma de ser, de pensar, de actuar, es decir, requiere de acciones que generen modos de pensamiento activo y constructivo.

Frida Díaz Barriga y Gerardo Hernández Rojas, en su libro *Estrategias didácticas para un aprendizaje significativo*, señalan lo siguiente:

"La enseñanza tradicional de la composición se centra en los productos logrados por los alumnos, en donde el profesor señala y trata de corregir los fallos que éstos tengan, pero poco se enseña en cómo construirlos". (Díaz Barriga; 2002:309)

Estos autores (2004: 316) plantean una serie de actividades estratégicas de apoyo para la solución de los problemas que ocurren en la producción escrita.

Uno de los grandes impedimentos que afrontan los estudiantes es la motivación. Algunas veces a los estudiantes no les gusta escribir, no saben sobre qué pueden escribir y además, en algunas ocasiones no son bien guiados por sus educadores.

Por otro lado, el interés y la motivación para aprender, va a ir en aumento en los estudiantes debido a las dificultades que se le presentan; ya sea por la falta de apoyo y ayuda de sus padres, quienes en muchas ocasiones se desconectan de sus responsabilidades. En ciertos estudiantes se presentan obstáculos asociados con las dificultades en el aprendizaje que guardan relación con la comprensión, con la lecto-escritura, los cuales incluyen: el ambiente que los rodea, problemas genéticos y la comunidad a la que pertenecen.

El apoyo que recibe el estudiante de sus educadores debe ser equitativo con el que tiene que recibir de sus padres o familiares que lo atienden.

Entre los factores de riesgo y dificultades en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje se encuentra el nivel socioeconómico de la familia, que le impide aprender a leer y escribir con un adecuado desenvolvimiento en el proceso educativo y no le permite mantener un interés constante por sus estudios.

Es importante e imprescindible que todo educador posea actitudes, habilidades y metodología para enseñar y transmitir de forma dinámica los conocimientos y obtener resultados positivos.

Cuando los alumnos tienen modelos emprendedores, ellos podrán construir cualquier texto por muy difícil que le resulte el ejercicio de escribir. Ellos podrán ser capaces de realizar escritos con propiedad, bien estructurados y con palabras y términos apropiados.

Además, estarán aptos para organizar y unir sus ideas de forma clara y con coherencia y con orientaciones básicas, preparados para conectar sus frases u oraciones de acuerdo con el tema que escojan y poder transmitir de forma ordenada lo que se desean escribir y comunicar.

Dentro de las dificultades que se presentan, encontramos cuatro puntos bien definidos:

1. El tipo de texto que desean escribir, es decir, sobre qué puedo escribir, qué tema puedo escoger y qué lineamiento debo seguir.
2. Con qué ideas o frases puedo comenzar el escrito, cómo debo ordenar las ideas que fluyan.
3. Preocupación por la correcta aplicación de los signos de puntuación y las reglas de escritura.
4. Dudas sobre las normas de presentación de lo que se escribe.

La enseñanza de la comunicación y expresión escrita se ha desviado, es decir, nos preocupamos más por un resultado, que por el proceso de la escritura. Es por ello por lo que debemos proponer y utilizar estrategias didácticas que incentiven la escritura en todos los niveles educativos.

2.3 La redacción de textos

Para escribir se necesita enfatizar en varios aspectos: la ortografía, redacción, morfosintaxis; con esto, el proceso se transformará en una habilidad y destreza lingüísticas con la que cada persona organizará, desarrollará y expresará sus pensamientos, sus ideas, a través de un proceso mental.

García Hoz, en su obra nos indica:

“La composición escrita empieza por ser un quehacer individual. Ya se trate de la descripción de un objeto o de la exposición de una idea o deseo, el estudiante tal vez tenga que mirar fuera para descubrir algo, pero ciertamente también mirar dentro de sí para evocar las ideas...”. (García Hoz; 1990: 246).

Al iniciar la producción de un texto escrito por parte de los estudiantes, debemos estar conscientes de que no van a lograr el dominio de la técnica para escribir en forma rápida. Solo con la constancia en las actividades para incentivar esta asignación lograremos despertar en ellos ese interés y motivación para escribir.

Actualmente en materia de lingüística, se considera que cuando escribimos, estamos construyendo un texto y al mismo tiempo emitiendo un discurso.

A nivel escolar, hoy día, debemos ser más exigentes con los estudiantes. Ellos deben desarrollar esa capacidad intelectual para expresar en forma escrita y traducir lo que piensan y sienten. Toda actividad que las personas deban realizar demanda esa habilidad para escribir; el ser humano se va a manejar siempre en diferentes actividades durante toda su vida, ya sea en lo laboral, escolar, profesional y en la relación con sus semejantes. Es

por ello por lo que debemos enseñar a nuestros estudiantes la forma correcta de escribir y redactar.

La redacción de un informe, una nota o una carta u otros textos de carácter funcional constituye una práctica habitual en cada actividad de nuestra vida diaria.

Durante el proceso educativo, es en los colegios donde aprendemos a desarrollar esa capacidad, iniciando con vivencias o acontecimientos propios, que luego podemos plasmarlos en forma escrita.

Entre sus actividades, el docente va a tener esa responsabilidad de guiar y corregir; ya que redactar implica más que un resultado, es decir, le dará valor a lo que el estudiante escribe y podrá examinar el cómo lo escribió y de qué medios se valió para hacerlo. Por lo regular, los docentes están orientados hacia el resultado, es decir, lo que expresó el estudiante, sin detenerse a hacer una evaluación estricta del proceso. Ese trabajo de los estudiantes le permitirá al docente identificar el grado de habilidad de cada estudiante y a la vez saber qué tipo de estudiantes tiene, a quiénes de ellos necesita guiar y orientar con mayor atención y quiénes no lo necesitan mucho.

Así lo expresa Martínez Isabel y otros, en su libro Aprendizaje de la lengua en el ciclo Medio, cuando dice:

“...es preciso ayudar a los niños a observar a fijar su atención, captar todos los detalles, poseer mentalmente el objeto, el hecho, la idea que les expresamos”. (Martínez; 1984:71).

Durante el proceso de enseñanza aprendizaje; explícitamente durante la redacción resulta de suma importancia el empleo de técnicas, métodos, procedimientos y estrategias que logren guiar al estudiante para que pueda adquirir y desarrollar de forma efectiva el avance y construcción de textos coherentes”.

2.3.1 Textos importantes que aportan fluidez a una mejor redacción

2.3.1.1 Diccionarios

Un diccionario es una obra en la que se consultan palabras o términos que se encuentran ordenados alfabéticamente. De las palabras o términos se proporciona su significado, uso, etimología, ortografía, fija su pronunciación, modo de empleo y aspectos gramaticales. La información que proporciona varía según el tipo de diccionario del que se trate.

En muchos casos, los diccionarios proporcionan el significado de las palabras, su etimología, su escritura, sinónimo y antónimo.

La disciplina que se encarga, entre otras tareas, de elaborar diccionarios es la lexicografía. Se encuentran por lo general en la forma de un libro impreso, pero también hay diccionarios electrónicos.

Se considera que los primeros diccionarios aparecieron en Mesopotamia. Esta afirmación parte del descubrimiento de varios textos cuneiformes en la Biblioteca de Asurbanipal, en Nínive, que relacionaban palabras sumerias.

Existen varios tipos de diccionarios, según su función y su uso:

- Normativos: En ellos se recogen términos que se consideran correctos, según la norma.
- De uso práctico: Recogen acepciones en las palabras que no son reconocidas por el órgano competente (como la Real Academia Española) pero que, sin embargo, se usan ampliamente en la sociedad.
- Monolingües: En ellos se explica brevemente el significado de las palabras de una lengua determinada.

- Bilingües: Diccionarios que consisten en traducir una palabra de un idioma a otro, por ejemplo, del español al inglés y viceversa.
- De aprendizaje: Son diccionarios elaborados para estudiantes nativos o extranjeros.
- Etimológicos: Son los diccionarios en los que se facilita información sobre el origen de las palabras de una determinada lengua. Quizá el diccionario etimológico más prestigioso de la lengua inglesa es el *Oxford English Dictionary*.

La etimología es la disciplina lingüística que se ocupa del origen de las palabras y su incorporación al idioma, así como la identificación de sus fuentes y la investigación sobre si su forma y su significado han sido modificados con el tiempo. Para ello, es necesario conocer los aspectos fonéticos, morfológicos y semánticos que se producen a lo largo de la historia de las palabras. A continuación, se tratarán las aplicaciones, técnicas y objetivos de esta disciplina, así como su traslación al castellano, con sus principales fenómenos léxicos. Al igual que otras disciplinas de la rama de humanidades, la etimología puede ser percibida como una materia excesivamente teórica y que no posee aplicaciones en la vida cotidiana. Sin embargo, nada más lejos de la realidad porque, en verdad, la etimología nos permite comprender muchas facetas de nuestra cultura actual. Entre sus muchas aplicaciones, nos permite comprender palabras técnicas y cultas gracias a sus raíces grecolatinas; nos facilita entender el sentido de numerosas palabras de otras lenguas (gracias a la herencia que compartimos o los préstamos que conservamos de ellas); nos resuelve numerosas confusiones derivadas del desconocimiento del contenido de ciertos términos (sobre todo en materia médica, científica o jurídica), nos permite ampliar nuestro vocabulario; y, por último, nos ayuda a perfeccionar nuestra ortografía.

Todas estas aplicaciones se pueden resumir en una básica: la etimología nos permite conocer el significado profundo de ciertas palabras desconocidas de nuestro idioma descubriendo su origen, es decir, las raíces que le han dado forma y significado. Por tanto, su estudio debe afectar a los estudiantes en general y a todos aquellos que deseen indagar en su propio idioma para dominarlo mejor, más allá del conocimiento superficial. En su labor científica, los etimologistas estudian de forma diferente los distintos vocablos según hayan sido creados. Por ejemplo, las palabras de nuestro léxico proceden de tres vías: las palabras patrimoniales (aquellas que proceden del latín hablado, que es la base del castellano), los préstamos (que fueron tomados de otros idiomas a raíz de su contacto con el castellano) y las palabras creadas internamente por los recursos de la lengua (caso de la derivación, la composición, etc.). Según sea la palabra a estudiar, el objetivo del etimologista será distinto: en el caso de las palabras patrimoniales, se basará en identificar la palabra latina cuya evolución dio el vocablo en cuestión; en los préstamos, se averiguará de qué palabra y lengua proviene el término estudiado y el momento en que se introdujo en nuestro idioma; y, por último, en el caso de las creaciones internas, se identificarán los elementos léxicos que componen la palabra (lexemas, prefijos y sufijos) y el momento en que se produjo por primera vez esa combinación. Para realizar estas acciones, el etimologista debe conocer en profundidad la gramática histórica de la lengua, esto es, la historia de la evolución fonológica y morfológica de nuestro idioma (que, por ejemplo, ha permitido que del latín *umbiculu* se llegara al castellano *ombligo*). Asimismo, también se debe conocer el léxico de las lenguas con las que el español ha entrado en contacto para poder indicar con precisión las fuentes exactas de los préstamos y así señalar, por ejemplo, que *fachada* procede del italiano *facciata* o *alcalde* del árabe *al-qadi*. Además, el

etimologista debe conocer los principios del cambio semántico, ya que los significados de las palabras también cambian y así, del latín *plicare* (que significa “doblar”), se ha derivado al término español *llegar* (“alcanzar un lugar”), mediante un cambio semántico por metáfora. Por último, el especialista en etimología debe controlar las etapas del pasado de la lengua a estudiar para identificar mejor el étimo adecuado de cada término y cómo se produjo su evolución.

La herramienta fundamental de esta disciplina es el diccionario etimológico. El más importante es el Diccionario crítico etimológico de la lengua castellana de Joan Corominas. Esta obra se trata de un glosario de términos en cuyas entradas se dan distintas informaciones en este orden: fecha en la que se data la introducción del término, lengua de la que procede, significado del término original y, por último, otros datos de interés como juicios sobre su evolución, curiosidades, confusiones y términos derivados. Asimismo, los diccionarios generales, como el Diccionario de la lengua española, elaborado por la Real Academia Española, también poseen información etimológica. Esta aparece siempre en primer lugar de la entrada, entre paréntesis y con el étimo en cursiva, indicando la lengua de origen con abreviaturas. En cualquiera de las dos obras, la información etimológica es visualmente reconocible y resulta de gran utilidad para mejorar nuestro conocimiento de la lengua.

- De sinónimos y antónimos: En estos diccionarios se relacionan palabras de significado similar y opuesto, para facilitar la elección de estas al redactar textos. Los más sencillos se limitan a dar una lista de palabras para cada entrada, pero algunos más complejos indican, además, las diferencias de matiz con la palabra buscada, sin llegar a ser un tesauro (véase más adelante); no todas las palabras tienen antónimos.

Unos de los diccionarios más usados en la vida cotidiana son los de sinónimos y antónimos, es decir, aquellos que ofrecen palabras o expresiones con el mismo significado que buscamos- sinónimos- o aquellas que se refieren a lo contrario- antónimos- u opuestos cabe destacar que no todos los términos que ofrecen estos diccionarios pueden usarse de forma distinta, sino que existen sinónimos totales (los que funcionan en todos los contextos) y parciales (únicamente se pueden usar en determinadas ocasiones).

- Especializado: Se trata de diccionarios que están dedicados a palabras o términos que pertenecen a un campo o técnica determinados como, por ejemplo, la informática, la jardinería, la ingeniería, la computación, la genética, la heráldica, la gastronomía, el lenguaje SMS, los pesos y medidas, las abreviaturas, la lingüística, etc. Proporcionan breve información sobre el significado de tales palabras o términos. Pueden ser también diccionarios de idiomas en los que se indica la traducción a otra lengua o a otras lenguas de las palabras o términos que incluyen.
- Inverso o de rimas: Son diccionarios de la lengua con la particularidad de que están ordenados alfabéticamente según las últimas letras de cada palabra, en vez de las primeras. Su uso principal es buscar palabras que rimen con otra(s), para la redacción de poemas y versos. Algunos diccionarios inversos reducidos no incluyen definiciones, sino sólo la lista de palabras ordenadas de esta forma.
- De gramática: Se trata de los diccionarios que llegan a integrar ciertas estructuras gramaticales acorde al idioma al cual se dirigen. Con este tipo de diccionario el estudiante podrá aprender muy bien cualquier idioma, ya que conocerá cómo se estructura cada palabra.

Esta variedad de diccionarios, a diferencia de la gran mayoría, no se especializan en presentar listado de palabras con definiciones o explicaciones, sino que cuentan con listados de estructuras gramaticales. Por medio de estos, el lector puede buscar las distintas estructuras e informarse sobre sus formas y usos.

Es sumamente útil para las personas que están estudiando un idioma; ya que les permite comprender por medio de ejemplos- de usos incorrectos y correctos- y claras explicaciones, en qué consisten las distintas estructuras.

- De dudas: Son diccionarios normativos, enfocados a orientar sobre los usos considerados prestigiosos y brindar respuesta acerca de formas de escritura, fonéticas, léxicas y gramaticales que ofrecen dificultades a los usuarios, quienes vacilan al momento de emplear dichos términos.

Ellos recogen palabras y expresiones que generan dudas lingüísticas, especialmente cuando su significado se ha visto modificado por el mal uso de la lengua.

En el caso del castellano, es el diccionario Panhispánico de dudas (DPD) el que realiza esta función y que puede ayudarnos en muchas ocasiones a encontrar la forma correcta de escribir y evitar cometer faltas de ortografía.

- Tesoro: Los tesauros son obras en las que se relacionan numerosas palabras que guardan una relación más o menos directa con la palabra objeto de consulta. No son, pues, diccionarios de sinónimos, ya que estos últimos incluyen únicamente palabras con un significado similar o equivalente.

- Ideológico o de ideas afines: Se localizan las palabras según su asociación a una idea. Se parte de ideas generales y se va concretando hasta llegar a una lista de palabras entre las que se encontrará la buscada. Se diferencia del tesauro aquellas palabras que tienen algún nexo con otras, mientras que en este las palabras se agrupan con ideas. Por ejemplo, para localizar el nombre de un cierto color verde que no se recuerda se busca en el grupo "naturaleza"; dentro de este, en el grupo "luz"; dentro de este, en el grupo "color", luego en el grupo "verde" y ahí, entre otros, se encuentra "glauco", un tono específico de verde.
- Diccionario analógico conceptual: Es una especie de tesauro. Sus características hacen que se presenten en formato electrónico (DVD o página web). Se llama *conceptual* porque el acceso se realiza por medio de conceptos, no solo por medio de palabras. Por ejemplo, *demasiado cansada para* es un concepto multipalabra. Esta característica hace que la accesibilidad sea fácil para el usuario común.
- Visual o de imágenes: En un diccionario visual, se utilizan principalmente imágenes para ilustrar el significado de las palabras. Los diccionarios visuales pueden organizarse por temas o por lista alfabética de palabras. Para cada tema, una imagen se etiqueta con la palabra correcta, con objeto de identificar cada componente del tema en cuestión.

- Enciclopédico: Diccionario que contiene información más específica y detallada y abarca temas mucho más amplios como, por ejemplo, acerca de países, continentes, océanos, personas famosas; también puede mencionar cómo se escribe cierta palabra en otros idiomas. No debe confundirse un diccionario enciclopédico con una enciclopedia. Como se ha dicho, el primero facilita una información breve sobre el significado de una palabra. Por el contrario, la persona que consulta una enciclopedia espera encontrar una amplia información acerca de un concepto o tema, a fin de conocer con suficiente detalle todo lo relativo a este. Wikipedia es ejemplo de un tipo específico de enciclopedia: la enciclopedia en línea que pueden modificar los propios usuarios. <https://es.wikipedia.org/wiki/Diccionario>

Los diccionarios son tradicionalmente libros. Sin embargo, también existen diccionarios en soporte digital, como CD y DVD, y se pueden consultar algunos en Internet. También se han popularizado los diccionarios electrónicos portátiles, como una aplicación dentro de un teléfono o consistentes en un pequeño dispositivo independiente con pantalla y teclado, que suele contener varios diccionarios en su interior.

2.3.1.2 Enciclopedias

El enciclopedismo fue el movimiento filosófico y pedagógico expresado a través de la *L'Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts et des métiers*, una enciclopedia francesa editada entre los años 1751 y 1772 en Francia bajo la dirección de Denis Diderot y Jean d'Alembert. En la *Enciclopedia* se incluían tanto textos científicos



como dibujos de las nuevas máquinas. Es un libro escrito con los pensamientos de los ilustrados de Inglaterra y Francia, que más adelante provocarán tres revoluciones.

El enciclopedismo fue un movimiento filosófico-cultural que se desarrolló en Francia por influencia de la Ilustración. Pretendía catalogar o compilar todo el conocimiento humano de la época a partir de nuevos principios de la Razón. La meta del enciclopedismo siempre fue la divulgación del conocimiento, la democracia del saber, proporcionando las herramientas que se necesitaban tanto en la Revolución Industrial como en el desarrollo económico.

Los nuevos desarrollos técnicos, económicos y políticos (la división de los poderes en el gobierno, de Montesquieu, por ejemplo) hicieron que se identificara al siglo XVIII como el «Siglo de las Luces». El propio Simón Bolívar en América declaraba «Moral y luces son nuestras primeras necesidades», teniendo el término "luces" el significado general de saber, de educación, de formación integral del ser humano.

El enciclopedismo se plasmó en la afamada Enciclopedia, impulsada y editada por Diderot y D'Alembert, y contribuyeron a su redacción algunas de las figuras más notables de la Ilustración, como Voltaire, Rousseau y Montesquieu. La Enciclopedia fue una obra colectiva de 28 volúmenes que empezó a publicarse en 1751, conteniendo conocimientos concernientes a ciencias, artes y oficios además de soluciones a los problemas que aquejaban a la sociedad noble y burguesa. Su objeto concreto era ilustrar a las generaciones futuras, haciéndolas más dichosas y para ello se recopiló cuantos datos le proporcionaba la filosofía y la investigación científica de la Ilustración.

Los autores de la Enciclopedia lo vieron como la destrucción de la superstición y el acceso al conocimiento humano. En la Francia del Antiguo régimen, sin embargo,

provocaría un estallido de controversias, a causa de la intolerancia religiosa. La Enciclopedia elogiaba a pensadores protestantes de la Reforma y desafiaba los dogmas de la Iglesia católica. El libro fue prohibido en su totalidad, pero como tenía seguidores de clase noble, los trabajos de edición continuaron y cada volumen posterior fue entregado ilegalmente a sus suscriptores.

La *Enciclopedia* vino a ser la representación cabal del espíritu ilustrado, donde su elaboración fue suspendida y retrasada debido a la guerra encarnizada que les presentaron los medios oficiales y eclesiásticos. Diderot y D'Alembert fueron los directores de la enciclopedia y se recibió la colaboración de la mayoría de los filósofos franceses de la época, como el polígrafo Jaucourt y el jurisconsulto Borchert D Argis, encargado de redactar la enciclopedia.

2.3.1.3 Periódicos

El latín es la lengua en la que se encuentra el origen etimológico de la palabra periódico. En concreto deriva de “periodicus”, que puede traducirse como “algo que sucede a intervalos regulares” y que a su vez se compone de tres partes claramente diferenciadas:

- El prefijo “peri-“, que indica “alrededor”.
- El sustantivo “hodos”, que es sinónimo de “camino”.
- El sufijo “-tikos”, que es equivalente a “relativo a”.

Los periódicos pertenecen a lo que se conoce como prensa.

2.3.1.4 Revistas

La revista o magazín es una palabra de origen inglés, que hace referencia a una edición en la que predomina las imágenes sobre la cantidad de texto que forma parte del contenido de esta. El alcance de la revista es amplio y variado, por lo que los temas no guardan relación entre sí. El término también es utilizado para hacer referencia a contenido audiovisual de contenido diverso.

Una **revista**, **magacín** o **magazín** es una publicación, pública o privada, de edición periódica. A diferencia de los diarios o periódicos, orientados principalmente a transmitir noticias, las revistas ofrecen un tratamiento algo más exhaustivo de los sucesos o temas que desarrollan, que pueden ser de actualidad o entretenimiento, ya sea de carácter farandulero, cinematográfico, científico, artístico, etc. Suelen estar impresas en papel de

mejor calidad, con encuadernación más cuidada y mayor espacio destinado a la documentación gráfica. Según el tema en el que se enfoque la revista, traerá contenidos que se suponen de interés general para el público de estas publicaciones.

Las revistas pueden clasificarse en función de diversas variables: de acuerdo con su temática (religiosa, deportiva, de espectáculos, cocina, divulgación o política), por segmentos sociales (para niños, jóvenes, adultos, grupos de género) o ámbitos profesionales (científicas, de derecho, empresariales) y etcétera.

Fuente: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014). «magacín». Diccionario de la lengua española (23.^a edición). Madrid: Espasa. ISBN 978-84-670-4189-7. Consultado el 21 de abril de 2011.

2.3.2 Documentos que apoyan a la práctica de una buena redacción

2.3.2.1 Circulares

Documento preparado para comunicar un mensaje idéntico a un grupo de personas o al público general.

La circular es por su parte un documento que tiene un formato determinado en el que se debe colocar, la ciudad y la fecha en la que fue creado, consta al final de la firma de la persona que lo está enviado y en el cuerpo del mensaje se coloca la información sobre la que se está hablando, este es un documento que se usa tanto para la comunicación interna como para la externa de una empresa con la finalidad de informar acerca de algo relevante.

La característica de la circular es enviar a través de un escrito información breve que puede ser la invitación a un evento o hechos relevantes de una empresa, son una especie de boletines informativos que se envían para comunicar asuntos importantes. Finalmente, circular es la forma de llamar al desplazamiento que tiene una persona por la vía pública, es muy común escuchar a los agentes de tránsito que están en las calles decir a las personas tanto en los vehículos como a los peatones que circulan, se podría decir que en este caso funciona como un sinónimo de movilización.

2.3.2.2 Informes

Un informe es la descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación para ser comunicados a un público determinado, que bien puede ser una audiencia especializada (técnica, científica, académica), una instancia superior (empresas organizaciones, entes gubernamentales) o público general (publicaciones de divulgación masiva). En este sentido puede presentarse de manera oral o escrita.

2.3.2.3 Memorando

Es una forma de comunicación escrita menos formal que la carta y es de mucha utilidad en el logro de la buena comunicación de cualquier empresa o institución.

Debe preferirse el uso del término castellanizado memorando, en lugar de la variante etimológica latina memorándum.

Su propósito principal es hacer más expedito el proceso de comunicación. Es un documento que ofrece agilización, sobre todo en lo que a manejo interno se refiere.

El memorando es la forma de comunicación más rápida y cómoda, pero de ninguna manera esto implica el abandonar las normas que rigen la redacción moderna, pues de hecho es obligante utilizarlas al momento de iniciar la redacción de un memorando o de cualquier otra forma de comunicación escrita independientemente del medio utilizado: tradicional o electrónico.

2.3.2.4 Cartas

Una carta es un papel que porta un mensaje escrito y que por lo general suele introducirse dentro de un sobre para proteger su contenido. Las cartas son enviadas por un individuo a otro con la intención de transmitir un mensaje.

Las cartas deben ser breves pero claras; no pueden ser vagas, sino explícitas; por lo tanto, han de incluirse detalles como fechas, horas, lugares, cifras si se necesitaran... La lectura ha de ser agradable fluida y fácil de entender.

2.3.2.5 Actas

Se denomina acta al documento q durante una reunión es escrito por una persona presente en el misma, y a través de la cual se registran los temas que han sido tratados como

así también las conclusiones y acuerdos que han resultado adoptados luego de dicha reunión.

El acta tiene como finalidad otorgarle una certificación de qué ha ocurrido durante la reunión, y de esta manera validar dicho encuentro.

2.4 La educación pública y la producción escrita

Se puede decir que la educación pública es un proceso de enseñanza aprendizaje cuyo mayor inconveniente es el tradicional énfasis en calificar un texto más que enseñar a los estudiantes a cómo producirlo. El docente debe tener conciencia de esto para aventurarse, arriesgarse a enseñar a sus alumnos a producir textos de manera gratificante y con un significado comunicativo real, para que se produzca un aprendizaje de escritura vivificante como lo plantea *Vigotsky* (2009).

La escritura debería poseer un cierto significado para los niños, debería despertar en ellos una inquietud intrínseca y ser incorporada a una tarea importante y básica para la vida.

La finalidad de la educación pública es incentivar a todos los alumnos de edad escolar que alcancen, de acuerdo con sus potenciales, el pleno desarrollo de sus capacidades, habilidades y destrezas.

La producción escrita sigue siendo uno de los criterios principales para evaluar el desempeño de los estudiantes y la productividad de los investigadores.

El dominio de la lectura y la escritura es un factor determinante en la calidad de los procesos de formación, hasta el punto de que muchos de los problemas que encuentran los estudiantes en su proceso de inclusión a la cultura académica necesitan ser actualizados.

También se observa en su bajo desempeño, el cual tiene su raíz en un escaso dominio de la palabra hablada y escrita.

2.4.1 Enfoques didácticos actuales de la comunicación escrita.

Se distinguen cuatro enfoques metodológicos básicos en la enseñanza de los procesos de la expresión escrita.

1. Enfoque basado en la gramática: Se basa en el estudio analítico de la estructura general de la lengua.
2. Enfoque basado en las funciones: Propone un trabajo más holístico de la comunicación, a partir de diferentes tipos de textos y de materiales reales.
3. Enfoque basado en el proceso: Pone énfasis en el desarrollo del proceso de composición de textos escritos.
4. Enfoque basado en el contenido: Se concentra en el contenido de los textos para aprovechar el potencial creativo y de aprendizaje de la expresión escrita.

Desarrollo de los diferentes enfoques metodológicos:

1. De acuerdo con el enfoque basado en la gramática, la idea básica es que para aprender a escribir se tiene que dominar la gramática de la lengua: la sintaxis, léxico, morfología, ortografía, etc., la influencia más importante que recibe este enfoque proviene del campo de la lingüística o de la gramática.

Podemos establecer el modelo oracional, que se basa en los estudios de gramática tradicional, y el modelo textual o discursivo, que se fundamenta en la lingüística del texto, conocida también como gramática del discurso.

En el modelo oracional, la enseñanza se centra básicamente en el ámbito de la oración: las categorías o partes de la oración, la concordancia, la ortografía, etc.

En cambio, en el modelo textual, los contenidos abarcan el texto o el discurso completo: se enseña a construir párrafos, a estructurar lógicamente la información del texto, a escribir una introducción y una conclusión, etc.

En un enfoque tradicional, los alumnos aprenden básicamente ortografía (acentuación) morfología (conjugación de verbos, género y número en los nombres), sintaxis (subordinadas, concordancia...) y léxico (enriquecimiento del léxico).

En un enfoque más moderno, basado en la lingüística del texto, se estudian aspectos como la adecuación (nivel de formalidad, registro, presentación del texto...), cohesión (elipsis, pronominalización, puntuación...) la coherencia interna y externa de los textos (organización de la información, párrafos...), su estructura, etc.

La corrección es otro aspecto que caracteriza cada enfoque. El profesor corrige básicamente los errores gramaticales que han cometido los alumnos, con el interés de que los textos escritos sean correctos, según la norma establecida. En cambio, no tiene en cuenta otros parámetros como la originalidad, la claridad de las ideas, la estructura, el éxito comunicativo, el grado de desarrollo del texto, etc.

2. El enfoque basado en las funciones. Tiene su origen en la filosofía del lenguaje (Wittgenstein, Austin, Searle, etc.), y en la concepción funcionalista de la lengua que desarrolla esta. También recibe influencias de la sociolingüística, de los primeros trabajos sobre la lingüística del texto y, en el campo de la didáctica, de los movimientos de renovación pedagógica y de enseñanza activa. Según este enfoque, la lengua es una herramienta comunicativa útil para conseguir cosas; pedir un café en un bar, leer un

periódico, expresar los sentimientos, pedir información, mostrar amabilidad, etc. La acción concreta con la que se consigue algún objetivo se llama acto del habla y consiste en la codificación o decodificación de un texto lingüístico.

El objetivo de una clase o lección es aprender a realizar una función en la lengua que se aprende. Los alumnos escuchan realizaciones de una función determinada, las comprenden, las repiten y empiezan a practicarlas, de manera que subconscientemente aprenden el léxico y la gramática que aparecen en ellas.

Lo más importante de este enfoque es el énfasis en la comunicación o en el uso de la lengua, contraponiéndolo al enfoque gramatical anterior, en el que lo importante era la estructura de la lengua, las reglas de gramática.

Existe una diferencia sustancial entre el enfoque basado en la gramática y el basado en las funciones. En el primero se enseña siempre la misma gramática y en el segundo se enseñan y aprenden funciones diferentes según el destinatario.

3. El enfoque basado en el proceso: A partir de los años setenta se desarrolló en Estados Unidos un conjunto de investigaciones sobre el proceso de producción o composición de textos escritos.

Los resultados de las investigaciones sugerían que los escritores competentes (los alumnos que obtenían buenos resultados en las pruebas) utilizaban una serie de estrategias o habilidades cognitivas para escribir, las cuales eran desconocidas por el resto de los alumnos (los que sacaban malas notas en las mismas pruebas). Este hallazgo significó el reconocimiento de que para escribir satisfactoriamente no es suficiente con tener buenos conocimientos de gramática o con dominar el proceso de composición de textos: saber generar ideas, hacer esquemas, revisar un borrador, corregir, reformular un texto, etc. El

conjunto de estas estrategias constituye lo que se llama el perfil del escritor competente. Este es el que tiene en cuenta a su lector, escribe borradores, desarrolla sus ideas, las revisa, reelabora el esquema del texto, busca un lenguaje compartido con el lector para expresarse, etc.

Este enfoque pone el énfasis en el proceso de composición, en contraposición a los enfoques anteriores, que premiaban el producto acabado y listo. Lo importante es mostrar y aprender todos los pasos intermedios y las estrategias que deben utilizarse durante el proceso de creación y redacción. Según este enfoque, lo más importante que debe enseñarse es este conjunto de actitudes (leer, hacer un borrador, lista de ideas, elaborar un esquema) hacia el escritor y las habilidades correspondientes para saber trabajar con las ideas y las palabras.

En el aula, el énfasis debe ponerse en el escritor, en el alumno y no en el texto escrito. En los cursos tradicionales se enseña cómo debe ser el producto escrito: Cuáles son las reglas de gramática, qué estructura debe tener el texto, la unión de las frases, la selección del léxico, etc. En cambio, el enfoque basado en el proceso pretende enseñar al alumno a pensar, a hacer esquemas, a ordenar ideas, a pulir la estructura de la frase, a revisar el escrito, etc. Lo más importante es que al final del curso el alumno debe tener la capacidad para hacerlo y no tanto que los textos que escriba no contengan incorrecciones.

Por otro lado, es importante también el análisis individual de las necesidades del alumno. Según la teoría, cada escritor desarrolla sus habilidades del alumno. Según la teoría cada escritor desarrolla sus propias estrategias de acuerdo con sus habilidades, carácter y personalidad. Cada alumno tiene que desarrollar su propio estilo de composición a partir de sus capacidades: tiene que superar los bloqueos, que sufra; tendrá que seleccionar las

técnicas más productivas para él o ella, integrarlas y adaptarlas a su forma de trabajar, rentabilizar el tiempo de composición, etc.

Los profesores ayudan a sus pupilos analizando su forma de escribir y tomando conciencia con ellos de sus defectos y potencialidades, sugiriendo técnicas adecuadas para cada uno, corrigiendo su forma de trabajar, etc.

El papel del profesor consiste en orientar y asesorar el trabajo del alumno: Decirle cómo puede trabajar, qué técnicas puede utilizar, leer sus borradores y mostrarle sus errores o los puntos flojos, entre otros.

De hecho, la clase puede adoptar diversas formas. Se puede trabajar de una manera más programada, con tareas e instrucciones precisas sobre lo que se tiene que hacer, colaborando en grupo, poniendo en común los resultados, etc.

Otro aspecto muy particular de este enfoque es la corrección de los trabajos de los alumnos. Según las teorías (Cassany, 1989) no se corrige el producto sino el proceso de redacción. Se interesa porque el alumno mejore sus hábitos de composición: que supere los bloques, que gane en agilidad, que rentabilice su tiempo, etc. De esta manera, la corrección supera con creces el marco lingüístico y abarca campos psicológicos como la forma de pensar o el estilo cognitivo, las técnicas o las destrezas de estudio, la creatividad, etc.

4. Enfoque basado en el contenido

En este enfoque se tiene como idea fundamental que subyace es la supremacía del contenido por encima de la forma (gramática, función, tipo de texto o proceso).

Se trata de un enfoque muy especializado en la enseñanza de las habilidades lingüísticas académicas. Se realiza en el contexto de los estudios superiores y utiliza ejercicios de tareas o proyectos sobre temas académicos.

Las características principales del enfoque son las siguientes (Shih.1986).

- a. Se hace énfasis en lo que dice el texto, en el contenido. Interesan las ideas; que sean claras, ordenadas, originales, que estén relacionadas con argumentos sólidos, que sean creativas, entre otros.
- b. Se escribe sobre un tema académico, no sobre experiencias personales. Las fuentes pueden ser bibliografías, libros, apuntes, artículos, etc.
- c. La habilidad (Skill) de la expresión escrita se integra con las otras habilidades lingüísticas (escuchar, leer y hablar) en el contexto del trabajo académico. Además, el tipo de actividades de estudio que tienen que realizar los alumnos en su carrera integra y entremezcla todas las habilidades.

En los ejercicios de clase, se distinguen dos secuencias muy claras y separadas. Una comprensión de un tema y producción de un texto escrito. En una primera etapa el alumno se sumerge en el tema: lee artículos, escucha exposiciones de este, comenta y discute el contenido con sus compañeros y su profesor. En la etapa final, empieza a recoger información, a esquematizar y a preparar sus ideas para un texto escrito.

2.4.2 Estrategias didácticas en el proceso de enseñanza –aprendizaje

En la actualidad el vocablo ‘estrategia’ es utilizado constantemente durante el proceso enseñanza-aprendizaje. Definiéndose la palabra ‘estrategia’ como el conjunto de elementos teóricos, prácticas y actitudinales donde se concretan las labores del docente durante el proceso educativo. Nos referimos a la forma continua de trabajo y valiéndose de algunos recursos utilizados por el educador y el alumno y así lograr el objetivo que es facilitar y

guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tal como lo define Díaz (1999). “Estrategias de enseñanzas son los procedimientos o recursos utilizados por el agente de enseñanza para promover aprendizajes significativos”. (Díaz, 1999)

Además, Monerea (1994) señala que: “Las estrategias de aprendizaje son procesos de toma de decisiones (conscientes e intencionales) en los cuales el alumno elige y recupera, de manera coordinada, los conocimientos que necesita para complementar una determinada demanda u objetivo, dependiendo de las características de la situación educativa en que se produce la acción. (Monerea (1994).

Por otro lado, según Cárdenas (2004), las estrategias de aprendizaje pueden caracterizarse en sentido general, destacando que son acciones específicas o sistemas de acciones, determinadas por el alumno.

- Están dirigidas al logro de un objetivo o solución de un problema de terminado.
- Apoyan el aprendizaje de forma directa e indirecta.
- Presuponen la planificación y control de la ejecución.
- Implican el uso selectivo de los propios recursos y capacidades, lo que relaciona con cierto nivel de desarrollo de las potencialidades metacognitivas de los sujetos.
- Involucran a toda la personalidad y no solo su esfera cognitiva.
- Son flexibles y a menudo conscientes.
- Pueden enseñarse y resulta esencial el papel del profesor en este proceso.

Resulta evidente que en cada definición se destaca la importancia de las funciones de las estrategias tanto como de enseñanza como de aprendizaje. Sin duda es en las enseñanzas donde se intensifica la planificación y control del proceso de estructuración, ejecución y valoración de las estrategias de aprendizaje.

La tarea del educador se hace más difícil hoy día debido a la falta de interés del estudiante, a la poca participación de los padres de familia. Por otro lado, tenemos la influencia y el mal uso de las nuevas tecnologías por parte de los estudiantes. Debido a todo esto, nuestro trabajo estará dirigido y enfocado en esa gran necesidad de ayudar y facilitar a nuestros colegas y estudiantes a utilizar algunas estrategias para construir aprendizajes utilizando algunos instrumentos para que sus redacciones las hagan con coherencia y utilizando las reglas de ortografía.

Cassany (1994) afirma lo siguiente: “El taller de redacción es una de las actividades más poderosas e interesantes para animar al alumno a escribir y para que adquieran hábitos positivos de trabajo con la lengua escrita”.

Mendoza (2003:411). Es necesario e importante para todo estudiante que al escribir cualquier tipo de texto utilice su creatividad, capacidad, análisis y reflexione sobre el tema escogido y también utilice todas las herramientas que le brinda el educador.

No bastará con un solo escrito o actividad. Es a través de la práctica en forma constante, ya sea en el salón de clases o en el hogar apoyados por sus padres.

Refiriéndose a estas dificultades y al hablar de estrategias didácticas hacemos referencia relacionada y apoyadas en esos escritos que realizan nuestros estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

Por medio de los diferentes tipos de estrategias lograremos cada objetivo.

Elaboramos nuestro trabajo de investigación apoyadas en distintos textos sobre el tema de Estrategia Didácticas.

Para ello citamos a Frida Díaz y Gerardo Hernández, quienes manifiestan que es imprescindible implementar durante el proceso enseñanza aprendizaje, las estrategias.

En la actualidad, y de acuerdo con el proceso educativo, es importante que cada estudiante asuma responsablemente su formación académica, se fundamente en las competencias; ya que a través de esta orientación metodológica se obtienen los aprendizajes en forma eficiente. Se obtienen resultados positivos en la medida en que se unifiquen esfuerzos y propósitos. También cambiando su actitud, se interesen y sientan motivación hacia su futuro.

De aquí que, según Frida Díaz y Gerardo Hernández en su libro *Estrategias didácticas para un aprendizaje significativo*, nos explica la génesis de esta idea al plantear lo siguiente: “De acuerdo con el modelo de formación del práctico-reflexivo, si se los educadores se lo proponen pueden llegar a sistematizar el conocimiento en la acción, y a desarrollar nuevas formas de comprensión cuando ellos mismos contribuyan a formular sus propias interrogantes sobre la práctica, y recojan sus propios datos para darles respuesta”. (Díaz; 2002:19).

2.4.3 Diferentes competencias

La competencia comunicativa fue documentada por vez primera a finales del siglo XVI y tiene su origen en el latín *competere*, que significa ser adecuado, pertenecer, incumbir. Es sinónimo de incumbencia, jurisdicción, obligación autoridad, aptitud, idoneidad, habilidad, capacidad, suficiencia, disposición.

Desde la psicología, el término ‘competencia’, se define de manera más general como la configuración psicológica que integra diversos componentes cognitivos, metacognitivos, motivacionales y cualidades en estrecha unidad funcional, que autorregula el desempeño real y eficiente en una esfera específica de actividad, atendiendo al modelo de desempeño

deseable socialmente en un contexto histórico concreto (Fernández, Ana María y otros, 2000).

Tejada (1999) en su trabajo sobre las competencias considera que estas: [...] sólo son definibles en la acción, es decir, las competencias no son reducibles ni al saber, ni al saber hacer, por lo tanto, no son asimilables en lo adquirido en la formación. Poseer unas capacidades no significa ser competente. Es decir, la competencia no reside en los recursos (capacidades), sino en la movilización misma de los recursos. Para ser competente es necesario poner en juego el repertorio de recursos. Saber, además no es poseer, es utilizar.

Antes de la década de los años 60 el concepto de competencia se asociaba a la condición conductista desarrollada por la psicología behaviorista. Chomsky (1957), acuña el término competencia lingüística, definiéndola como “capacidades y disposiciones para la interpretación y la actuación, se opone al estructuralismo saussureano de principios del siglo XX que establecía una diferencia entre la lengua, como hecho social y la palabra como hecho individual”, pero la teoría propuesta por este destacado lingüista no logra resolver el problema de la relación entre la lengua y la actuación. Su concepto de competencia comprende sólo la competencia lingüística, con la cual, por sí sola, no se garantiza una comunicación eficiente.

En la década del 60 Dell Hymes (1967) al concepto de competencia propuesto por Chomsky opone el concepto de competencia comunicativa que constituye un paso de avance, en tanto toma en cuenta el componente social.

Siguiendo a este autor, Canale y Swain (1980), ponen de relieve las funciones comunicativas y el contexto social, considerando como dimensiones de la competencia comunicativa la competencia lingüística, la sociolingüística, la discursiva y la estratégica.

Recientemente se ha reconceptuado el término 'competencia', al incorporarle el componente cognitivo o de producción de significados, además de hacer explícita la competencia sociocultural. En esta concepción se ponen de manifiesto los tres componentes del llamado triángulo del discurso: cognición, discurso y sociedad (Van Dijk 2000).

2.4.3.1 La competencia comunicativa

Así como el ser humano necesita de herramientas materiales para potenciar sus capacidades físicas, del mismo modo, el desarrollo de sus capacidades superiores requiere de la mediación de otro tipo de herramientas, ya no materiales, sino de naturaleza simbólica: los distintos lenguajes y formas de representación, los mitos, los relatos, las metáforas, los sistemas de notación, las disciplinas del conocimiento, los modelos científicos y los modos discursivos que utilizamos para interpretar y negociar significados, todos estos sistemas de símbolos hacen parte de la —caja de herramientas culturales que los seres humanos necesitamos para alcanzar un pleno desarrollo. Todos nuestros actos intelectuales, nuestras formas de pensar, de aprender y de construir sentido sobre el mundo y sobre nosotros mismos, nuestras acciones y voliciones están mediados por estos artefactos simbólicos. (Vygotsky, 1986/1995; Bruner, 1990).

Del repertorio de mediaciones que intervienen en el proceso educativo, el lenguaje es la más importante. Además de ser un instrumento indispensable para participar en las actividades académicas, negociar acuerdos y trabajar en colaboración con otros, el lenguaje es un mediador de la actividad mental por la cual los estudiantes aprenden, reflexionan y entran a participar en el diálogo continuado en el que se construye el conocimiento. Pero

el significado más profundo que tiene el dominio del lenguaje en la formación universitaria no se agota en su función mediadora para las tareas académicas, sino en la posibilidad que nos ofrece a educadores y educandos para construir una visión del mundo y una mejor comprensión de nosotros mismos.

La importancia que tiene el lenguaje en la formación universitaria puede sintetizarse en sus tres funciones principales: una *función comunicativa*, en cuanto sirve como instrumento para enseñar, evaluar y hacer público el conocimiento; una *función social*, como mediador en las relaciones interpersonales, los acuerdos y los proyectos cooperativos; y una función *epistémica*, como herramienta intelectual y de aprendizaje.

2.4.3.2 La competencia sociocultural

La competencia sociocultural está relacionada con la competencia lingüística siendo independientes. Pueden ser de dos formas: Primero, existen conocimientos prácticos y teóricos ligados a una lengua y a una cultura específica, tales como el conocimiento de la gestualidad y de la proxemia, que se pueden adquirir independientemente de la competencia lingüística en cuestión. Segundo, existen actitudes y saberes prácticos que se pueden adquirir en el contexto de una lengua en particular, pero que no son propios a esta lengua, por ejemplo, la voluntad de relativizar su punto de vista y su sistema de valores personales, o la aptitud de servir de intermediario entre personas pertenecientes a su propia cultura y las pertenecientes a una cultura extranjera. La consecuencia general que se desprende para la evaluación de aspectos relativamente independientes de la competencia intercultural en materia de comunicación es que un marco de trabajo debe permitir una evaluación diferenciada de individuos con criterios (ya se trate de escalas o de otros

critérios) que pongan en relieve los diversos grados de independencia de la competencia cultural con respecto a la competencia lingüística.

La relación a la alteridad en su dimensión a la vez afectiva y cognitiva, la toma en cuenta de la evaluación de competencias socioculturales es particularmente delicada por diversas razones.

La descripción de competencias culturales en el aprendizaje de las lenguas hace un llamado a una interacción entre las disciplinas recientes tales como la sociología, la antropología y sólo recientemente esas disciplinas tienen relaciones sistemáticas entre ellas. Además, siendo enseñadas muy raramente en el nivel de la secundaria en Europa, la cuestión de su vulgarización escolar y por consiguiente de la evaluación de las competencias que las caracterizan, sigue siendo considerada sin importancia la perspectiva interdisciplinaria aportada por las ciencias sociales.

Un estudiante que tenga una competencia sociocultural será capaz de interpretar y de interrelacionar sistemas culturales diferentes, de interpretar variaciones socialmente distintivas al interior de un sistema cultural extranjero.

2.5. Enfoques didácticos actuales de la comunicación escrita.

2.5.1 Didáctica tradicional

La didáctica es aquella disciplina que se encuentra ligada directamente con la enseñanza.

De acuerdo con Sanjuan (1979:62-62) la Didáctica es la Ciencia de la Enseñanza y del Aprendizaje. La enseñanza, en sentido pedagógico, es la acción de transmitir

conocimientos y de estimular al alumno para que los adquiriera. El aprendizaje es la adquisición de conocimientos.

Enseñanza y aprendizaje se encuentra estrechamente correlacionados: normalmente la enseñanza provoca el aprendizaje. Éste, a su vez, concluye en la instrucción. Según esto podemos considerar la instrucción como el resultado de la acción transmisora de la enseñanza que provoca la acción receptiva y adquisitiva del aprendizaje.

En la didáctica tradicional es el docente imparte las clases, transmite los conocimientos a través de los contenidos y temas de estudio; el alumno capta, comprende y memoriza para luego reproducir esos contenidos. Por ello se convierte en un ente pasivo durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

La forma de comprobar esos aprendizajes es, por medio de pruebas, exámenes, ya sea de forma oral o escrita. El proceso se hace más extenso y pausado.

2.5.2 Didáctica actual.

En contraste con la didáctica actual, el rol del docente va a ser de facilitador, guiar y orientar al estudiante para que de forma activa y participativa construya sus conocimientos valiéndose o apoyándose en sus habilidades, destrezas, conocimientos previos y por supuesto de los nuevos avances tecnológicos que se nos brinda a nivel mundial hoy día como lo es, las herramientas para responder a cada reto o meta propuesta.

Por otro lado, se establecen parámetros diferentes para una buena evaluación dependiendo del tipo de estudiante, ya que dicha evaluación va a ser de forma continua para que ellos vayan corrigiendo y superando las dificultades. Se evalúa su participación,

integración o trabajo en equipo, y su desenvolvimiento para un mejor desarrollo. Ellos van a estar más motivados y su aprendizaje será eficaz y eficiente.

En la actualidad el alumno aprende de forma autónoma, desarrollando, construyendo y utilizando sus propias ideas, pensamientos, y actuando en base a experiencias. De forma tal que cada estudiante será más dinámico y emprendedor.

El educador al ser orientador y guiar el aprendizaje logrará formar en el alumno su carácter y personalidad para que pueda desenvolverse con inteligencia, cultivando valores y dar un completo sentido a su trabajo escolar. Además, el estudiante alcanzará el nivel de madurez formando estructuras mentales bien definidas. La evaluación estará cimentada en las evidencias del trabajo realizado.

Los métodos didácticos como lo son el analítico, sintético, inductivo y deductivo fueron utilizados por la didáctica tradicional; ya que son los métodos esenciales de todo pensar y donde se alcanza el motivar y descubrir su creatividad en los discentes.

Antonio Mendoza en su obra, nos dice: "...la creatividad como sinónimo de pensamiento divergente, o sea, capaz de romper continuamente los esquemas de la experiencia. (el hombre se define como el ente con capacidad e inteligencia para desenvolverse en un medio social; ya que el medio no es más que la continuidad exterior de un ser vivo, donde se desenvuelve inteligentemente. Refiriéndose a este aspecto relevante e importante nos escribe Romera Castillo en su obra: "Existe un principio pedagógico que dice que el alumno no debe estar concebido para la enseñanza, sino que la enseñanza debe estar concebida para el alumno". (Romer; 1979:27).

CAPÍTULO III

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Metodología:

El plan de estudio para el área de la comunicación escrita estará enfocado a la investigación, talleres, charlas, discusiones y demostraciones; implican las estrategias que faciliten el desarrollo y participación del estudiante. Además, los aprendizajes serán supervisados y evaluados por el docente dentro de la competencia aprender a aprender. Se favorecerá su iniciativa y creatividad, lo cual le ayudará a redactar de forma coherente y clara.

Las técnicas o estrategias recomendadas serán: preguntas, lluvia de ideas, síntesis, modelo y exposición dialogada.

Se efectuarán consultas bibliográficas de trabajos de tesis, utilización de las TIC, libros, artículos de revistas importantes. También, revisión y análisis de textos informativos para saber si están bien redactados, claros y con coherencia.

Por otra parte, se diseñarán encuestas, ya que por medio de preguntas dirigidas a los alumnos lograremos conocer a los estudiantes que leen, escriben y estudian constantemente.

En la investigación se aplicará un modelo cualitativo - cuantitativo. Por el lado cualitativo se indaga sobre el motivo de la investigación, se explican los hechos y se interactúa con las competencias. En cuanto al modelo cuantitativo: se recolectarán datos, se analizarán e interpretarán los resultados para luego plasmarlos en cuadros.

Las estrategias que vamos a plantear serán propuestas para trabajar en el aula, luego de explicaciones y recomendaciones.

Por medio de las estrategias se facilitan algunas o todas las herramientas necesarias para desarrollar la escritura.

Luego de plantear o establecer los objetivos de nuestro trabajo nos enfocaremos en el diseño de la propuesta, que deseamos alcanzar.

Por otro lado, dependerá de la forma en que ubiquemos los conocimientos y habilidades de los estudiantes para obtener una redacción en forma adecuada.

Se establecerá un tiempo apropiado para aplicar las diferentes estrategias y a la vez acoplar a los estudiantes a la metodología que se utilice.

El trabajo se realizará dentro del período de clases, es decir, que las estrategias se coordinarán con las actividades anuales propuestas. Se le recomendará en un momento determinado, relacionarse con su medio ambiente para traer al escrito ideas nuevas que complementen sus trabajos de redacción.

3.1.1 Concepto de metodología

La palabra metodología proviene del griego (methodos), que significa métodos y el sufijo –logía, que se deriva de (logos) que se traduce en ciencia, estudio, tratado. De allí que sea definida cómo la ciencia del método.

3.2 Tipo de investigación

Esta investigación está dirigida hacia una población estudiantil específica. El método utilizado para el desarrollo efectivo de esta investigación constituye la base para el estudio, análisis e investigación de los aspectos obtenidos de este tema. Describiremos la forma como nuestros estudiantes realizan un trabajo de redacción. Al hablar de una población estudiantil, nos referimos a una muestra de jóvenes en edad escolar a la que aplicaremos un diagnóstico de carácter social; es decir, trataremos de medir a través de ellos, de manera cuantitativa y cualitativa una de las tantas dificultades que encontramos en el sistema educativo de nuestro país.

Nuestro objetivo irá enfocado a conocer esas situaciones, actitudes y dificultades que predominan durante el proceso o en las actividades diarias de los estudiantes.

Al describir y explicar este tema estaremos planteando las variables por medio de la aplicación de las encuestas a los estudiantes. Esto se hará con el propósito de medir los diversos aspectos de las dificultades que presentan los alumnos al realizar estos trabajos.

La investigación descriptiva consiste en lograr conocer las situaciones y actitudes a través de la descripción exacta de las actividades o procesos para la buena redacción de textos informativos (noticia). La meta estará enfocada a la identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

En este sentido, Hernández Sampieri et all. (2006:60) Nos comenta: «Con mucha frecuencia, el propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro

fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno que se investiga. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se relaciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas, independientemente, para describir lo que se investiga».

La investigación descriptiva es uno de los procedimientos de indagación más conocidos y utilizados por los especialistas en la labor de investigación.

Por otro lado, Bernal (2006:112) señala que: «Se considera investigación descriptiva aquella en que, como afirma Salkind, (1998) «se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio». Para Cerda, (2000), «**tradicionalmente** se define la palabra describir como el acto de representar, reproducir o figurar a personas, animales o cosas». Y agrega: «Se deben describir aquellos aspectos más característicos, distintivos o particulares».

Por medio de la investigación recolectamos los datos sobre la base de la hipótesis. Se podrá analizar, exponer y hacer un resumen de toda la información recaudada y lograr analizar los resultados; y al finalizar extraer respuestas significativas que aporten nuevos conocimientos.

Hernández Sampieri en este sentido nos dice que: «Podremos determinar el uso adecuado de estrategias que necesitamos para incentivar diferentes actividades utilizadas para la redacción de párrafos o textos».

La investigación diagnóstica descriptiva es uno de los estudios que busca conocer sobre la incidencia de niveles con diferentes variables dentro de una determinada población, es decir, reconocer las variables a un grupo de estudiantes de Educación Media (décimo grado) en el I.P.T. Chorrera y Chilibre.

De igual forma se aplica un modelo cuantitativo, ya que se recolectan datos, cuyos resultados se analizan e interpretan.

Por tanto, las conclusiones y recomendaciones de esta investigación estarán enfocadas en la descripción de la información más significativa obtenida en el desarrollo del tema.

3.3 Fuentes de información

3.3.1 Definición conceptual

Las fuentes de información son instrumentos para el conocimiento, búsqueda y acceso a la información. La propagación del uso de la comunicación adquiere una importancia estratégica decisiva en las sociedades desarrolladas. Esta importancia será cada vez mayor para dar forma a la cultura futura y aumentará la ventaja estructural de las elites que han determinado su formato.

Para estar al corriente de los nuevos avances en un campo de conocimiento determinado se recurre a las distintas fuentes de información que ofrezcan respuestas concretas a unas determinadas cuestiones previamente planteadas. La utilidad de las fuentes de información viene determinada por su respuesta a la necesidad de información de los usuarios.

<https://www.ugr.es/~anamaria/fuentesws/Intro-FI.htm>

3.3.2 Tipos de fuentes de información

Las fuentes constituyen un elemento esencial e indispensable para recabar la información. En la investigación, encontrar la información necesaria es de suma importancia, ya que de ello va a depender la esencia del trabajo y el desarrollo para encontrar soluciones a las dificultades que se presenten.

Para un trabajo de investigación se utilizan una variedad de métodos para recopilar los datos sobre la situación que ya existe. Entre estos métodos está la entrevista, encuestas, revisión de registros anteriores y observación. Cada uno de ellos tiene ciertas ventajas y desventajas. Estos métodos pueden variar de acuerdo con ciertas dimensiones importantes: la estructura, confiabilidad, injerencia del investigador y la objetividad. La permanencia de dichas dimensiones reduce al mínimo los estudios cualitativos, en cambio en los estudios cuantitativos, ellos adquieren importancia; sin embargo, cada investigador tiene la probabilidad de adaptar las estrategias a sus necesidades.

Una técnica o instrumento de recolección de datos es un recurso en el cual puede apoyarse un investigador para acercarse y extraer una información necesaria.

Las fuentes donde encontramos los distintos contenidos para enmarcar esta investigación se clasifican en primarias y secundarias.

3.3.2.1 Primarias

Las fuentes primarias están formadas por las diversas personas, grupos e instancias que en un momento determinado nos brindan alguna información relevante para el desarrollo de dicha investigación. Además, fenómenos que se dan en nuestro medio ambiente y ciertos acontecimientos de nuestra sociedad.

Bernal, (2000:175) nos refiere en relación con las fuentes primarias: son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información. Es también conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Estas fuentes son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, entre otros».

La información ha venido directamente de estudiantes de los colegios técnicos de Chilibre y La Chorrera, para lo cual se les pidió el apoyo a colegas del décimo grado, con el fin de aplicarles la encuesta a estudiantes y, posteriormente, realizar las recomendaciones pertinentes para la redacción de un texto de tipo informativo (La noticia) con el tema: La influencia de las redes sociales en la juventud.

3.3.2.2 Secundarias

Esta fuente la constituyen sustancialmente la recopilación de material bibliográfico proveniente de textos, algunos folletos, diccionarios, revistas y, por supuesto, la ayuda de las TIC /internet).

Bernal (2006:175) indica sobre estas fuentes: «Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema por investigar, pero que no son la fuente original de los hechos

o situaciones, sino que los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, los documentos escritos (en general, todo medio impreso) los documentos, los noticieros y los medios de información».

Las fuentes secundarias de nuestra investigación se obtuvieron de la colaboración de profesores que nos asistieron con los estudiantes. Además, se han obtenido de libros de textos, trabajos de tesis de la Universidad de Panamá (Campus) y una serie de materiales informativos que facilitaran la recolección de datos.

3.4 Hipótesis

La hipótesis es una idea previa que se tiene de algo y que pretendemos a través de un estudio probar si es eficiente o tiene algunos problemas.

Hernández Sampient (2006 74) señala que las hipótesis indican lo que andamos buscando o tratando de probar y pueden definirse como explicaciones tentativas del fenómeno investigado, formuladas a manera de proposiciones.

La hipótesis es una suposición, conjetura o idea previa que se tiene de algo y que, precisamente, se pretende demostrar mediante los resultados de la investigación que es así, o puede probarse lo contrario. De acuerdo con Bernal, (2006:137) «Una hipótesis es una suposición o solución anticipada al problema objeto de la investigación y, por lo tanto, la tarea del investigador debe estar orientada a probar la suposición o hipótesis. Ahora, es importante tener claro que al aceptar una hipótesis como cierta no se puede concluir respecto de la veracidad de los resultados obtenidos, sino que sólo se aporta evidencia a su favor.

La hipótesis la podemos clasificar en dos: La hipótesis de investigación (H1) llamada también hipótesis de trabajo y la hipótesis nula (H0).

H1 Los estudiantes del 10 grado de los colegios técnicos Chilibre y La Chorrera dominan las técnicas para la redacción de textos informativos (La noticia).

H0 Los estudiantes del 10 grado de los colegios técnicos Chilibre y La Chorrera no dominan las técnicas para la redacción de textos informativos.

3.5 Variables

Definición conceptual

Las variables en la investigación representan características observables que poseen las personas, objetos, instituciones que expresan magnitudes que varían discretamente o en forma continua. Las variables son los conceptos que forman enunciados de un tipo particular denominado hipótesis. Al respecto, Hernández Sampieri et al. (2006:75) Nos dice: «Una variable es una propiedad que puede variar y cuya variación es susceptible de medirse (...) La variable se aplica a un grupo de personas u objetos, los cuales pueden adquirir diversos valores respecto a la variable».

Bernal, (2006:140) cita la definición de Rojas Soriano (1981) quien dice que una variable «es una característica atributo, propiedad o cualidad que puede estar o no presente en los individuos, grupos o sociedades; pueden presentarse en matices o modalidades diferentes o en grados, magnitudes o medidas distintas a lo largo de un continuum».

3.5.1 Definición de variable

De acuerdo con Bernal, (2006:141) existen tres tipos de variables:

- a. Independiente: Se denomina variable independiente a todo aquel aspecto, hecho, situación, rasgo, etcétera, que se considera como la causa de» en una relación entre variables.
- b. Dependiente: Se conoce como variable dependiente al «resultado» o «efecto» producido por la acción de la variable independiente.
- c. Interviniente: Las variables intervinientes son todos aquellos aspectos, hechos y situaciones del medio ambiente, las características del sujeto- objeto de la investigación, el método de investigación, etcétera, que están presentes o intervienen (de manera positiva o negativa) en el proceso de la interrelación de las variables independiente y dependiente.

Definición de variables: Las variables se definen de dos formas: una conceptual y operacional.

Definición conceptual

- a. Estrategias didácticas: Son aquellos procedimientos y tácticas que utiliza todo docente para dirigir y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera tal que los estudiantes aprendan en función de una funcionalidad educativa.
- b. Redacción: Es el proceso de elocución, etapa final de la composición, conocida como la textualización.
- c. Composición de textos: Proceso cognitivo complejo que consiste en textualizar ideas, pensamientos y afectos en un discurso escrito coherente, dentro de un contexto comunicativo determinado.

- d. Lectura libre: Tipo de lectura que se realiza de manera espontánea, como hábito y deleite personal.
- e. Estructura del párrafo: Alude a la organización formal de las oraciones (temática y explicativa) en cada párrafo.
- f. Técnicas de redacción: Son procedimientos que se utilizan en la construcción de los diferentes textos.
- g. Tipos de textos: Son las distintas modalidades que asume el texto de acuerdo con la organización estructural que presenta el discurso. También se conocen como patrones o estructuras textuales.
- h. Recursos para la redacción y la composición: Son medios o actividades prácticas que ayudan en la redacción y composición de textos.
- i. Dificultades en la redacción de textos: Son déficits u obstáculos diversos originados por distintas causas que impiden la construcción correcta de textos.
- j. Problemas en la comprensión de textos: Dificultad en el proceso de interpretación acertada del texto debido a causas diversas.

3.6 Técnica de recolección de datos

Realizando esta investigación nos proponemos implementar una recopilación de estrategias, que nos puedan ayudar a mejorar las competencias de estudio en cada estudiante. Iniciando con la recolección de información por medio de una encuesta a los estudiantes, con algunas preguntas abiertas y cerradas. Analizamos las estadísticas, se presentan gráficas de barra, entre otras. Además, de la implementación de las estrategias didácticas necesarias para incrementar el interés por la producción escrita.

3.6.1 Población

Para este estudio, se tomó en cuenta la población de los décimos grados del nivel medio de educación, correspondiente a los colegios I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre, la cual asciende a una matrícula de 180 estudiantes.

3.6.2 La muestra

Los colegios escogidos para dicha investigación son el I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre, específicamente en los décimos grados del nivel medio de educación.

La población corresponde a los décimos grados de ambos colegios suman una cantidad total de 180 estudiantes. De estos, participaron por iniciativa propia una cantidad de 55 estudiantes.

La edad de los estudiantes encuestados oscila entre los 15-17 años.

3.6.3 La encuesta

Es una de las técnicas más comunes, pero a medida que ha pasado el tiempo esta pierde credibilidad por el sesgo de sus respuestas de los involucrados en las encuestas o instrumentos que consiste en una gama de preguntas que se elaboran con la finalidad de obtener información de las personas encuestadas.

3.6.3.1 Estructuración de la encuesta

La encuesta se estructuró en datos generales: sexo y edad. En el desarrollo del tema hubo cinco reactivos de doble alternativa sí/no; ítems de cuatro alternativas. Esta estructura es mixta porque combina ítems para preguntas abiertas y cerradas.

3.7 Descripción de instrumentos

La aplicación de encuestas a los estudiantes, nos revelaron algunos resultados que fueron analizados. A partir de esta investigación podemos establecer algunas estrategias didácticas

para que los discentes logren motivarse e incrementar la producción escrita, siendo creativos, con iniciativa y orientados para presentar trabajos excelentes.

Los instrumentos que se utilizaron nos brindan ayuda a la hora de orientar a los estudiantes en la redacción de los párrafos o cualquier tipo de texto.

Las preguntas utilizadas en la encuesta a los estudiantes fueron preguntas abiertas y cerradas para lograr obtener resultado con respuestas positivas y sin complicación.

De igual manera pudimos medir los conocimientos básicos de ortografía, gramática y la redacción específicamente, es decir, la utilización de los pasos necesarios para dicho ejercicio.

Por otro lado, la habilidad para romper y eliminar cada barrera que se presente a la hora de redactar párrafos o textos completos.

3.8 Tratamiento de la información

El tratamiento de los resultados de la investigación estuvo basado en datos que fueron tabulados a través de una estadística descriptiva, utilizando gráficas y tablas que contribuyen a cuadrar la información y obtener informes completos.

Luego de aplicar los instrumentos seleccionados para obtener los resultados a través de los datos recopiladas.

Con la utilización del programa Excel para el análisis de los datos, nos permite elaborar y presentar los cuadros y gráficas correspondientes.

Encuesta para estudiantes de X grado

Sexo: _____

Edad: _____

1. ¿Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje utilizan libros de textos?
Sí _____ No _____
2. Cuando el docente expone la lección o durante las clases:
 - a. Solo prestan atención
 - b. Exponen sus ideas
 - c. Hacen intercambio de ideas
 - d. Realizan consultas
3. ¿Qué necesitan o exigen ustedes a los docentes durante las clases?
 - a. Que implemente la técnica de lluvia de ideas como primer paso
 - b. Que explique con detenimiento y prolijidad
 - c. Que presente ejemplos de la vida real donde la lección impartida será de provecho para su futuro académico y profesional
 - d. Que explique la clase de forma inmediata y breve
4. ¿Qué actitud, por parte del profesor, sería de mayor eficacia en el proceso de enseñanza – aprendizaje?
 - a. Que le inspire confianza; ya que así podrán preguntar ante cualquier duda.
 - b. Que sea accesible y le preste la ayuda necesaria.
 - c. Que hagan exposiciones claras y precisas.
 - d. Que muestre dominio del temario.

5. ¿Les parece importante aprender a escribir y poder redactar todo tipo de documentos?
- Sí _____ No _____
6. Si el profesor pide un trabajo de redacción, ¿qué tema prefieres?
- a. Tema libre
 - b. Experiencias personales
 - c. Tema propuesto por el profesor
 - d. No le gusta escribir
7. ¿Podrían escribir bajo su propia iniciativa y creatividad?
- Sí _____ No _____
8. Necesitan ser orientados por el profesor de forma que puedan aplicar técnicas que los ayuden
- Sí _____ No _____
9. En caso de aprender técnicas estrategias, ¿estarían dispuestos a participar en un concurso?
- Sí _____ No _____
10. ¿Qué tipo de redacción te interesaría aprender a escribir?
- a. Documentos académicos
 - b. Para publicar en una columna de un diario o periódico de la localidad
 - c. Un cuento
 - d. Un libro de experiencias personales
11. ¿Qué tipo de motivación necesitas para escribir o para involucrarte en un proyecto de redacción?

12. ¿Cuál de las siguientes opciones te describe mejor al terminar una redacción realizada con tus propios esfuerzos?

- a.* Satisfecho
- b.* Te exigirías más
- c.* Con ánimo de seguir escribiendo
- d.* Sin ánimo de escribir más

CAPÍTULO IV

IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

Para realizar el análisis del instrumento de esta investigación utilizaremos cuadros y gráficas aplicando el programa estadístico Excel. Este programa nos ayuda a procesar los datos recolectados a través de los instrumentos. Por otra parte, se analizan las opciones dadas a los estudiantes en cada pregunta.

4.1.1 Prueba estadística

La prueba se realizó a la muestra de 30 estudiantes del I.P.T. La Chorrera y 25 estudiantes del I.P.T Chilibre; que contabilizan un total de 55 alumnos. La selección de las respuestas se dio en base a unas encuestas de 12 preguntas; en algunas de estas solo se presentó opción de afirmativo o negativo y en el resto de las preguntas, se le brindo cuatro opciones a escoger.

4.1.2 Cuadros y gráficas según edades y sexo

Gráfica de los resultados por edad y sexo de los estudiantes.

Mediante la investigación se logran los siguientes resultados.

Cuadro n. ° 1

Sexo y edad de los estudiantes

Total	Sexo			
	Masculino		Femenino	
Cantidad				
%				
	Cantidad	%	Cantidad	%
55%	31	56.3	24	43.6

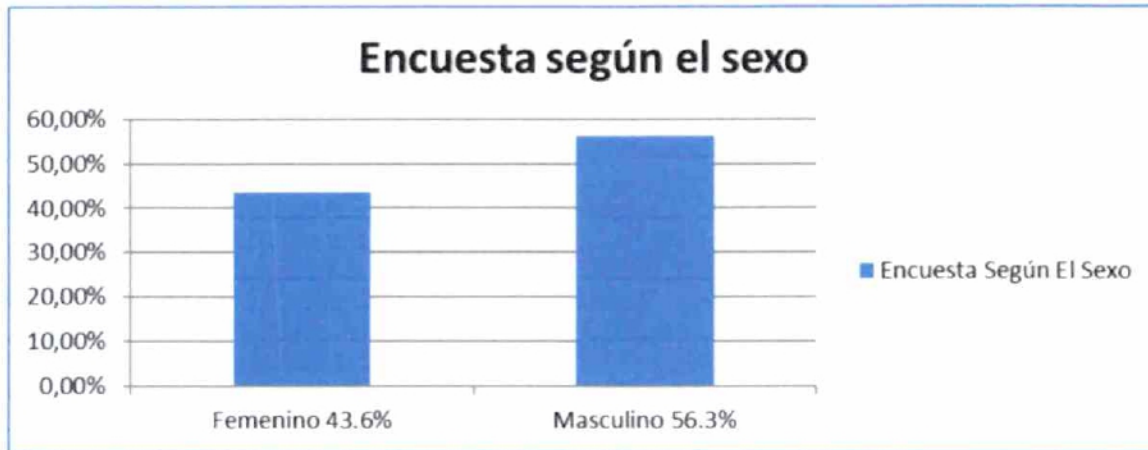
Fuente: encuesta aplicada a estudiantes I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre 2017.

Los resultados obtenidos de los estudiantes encuestados pertenecen a los grupos del nivel décimo. Los cuales sumaban un total de 55 y que se ajustan al 100%. De estos, 31 estudiantes son del sexo masculino equivalente al 56.3% y el 43.6 % corresponde al sexo femenino. Es notorio que el mayor porcentaje de la encuesta lo representa el sexo masculino.

Podemos analizar que los resultados aluden al tipo de carrera que se dictan en estos colegios técnicos

Gráfico n. ° 1

Estudiantes encuestados en los colegios I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre según el sexo, octubre 2017.

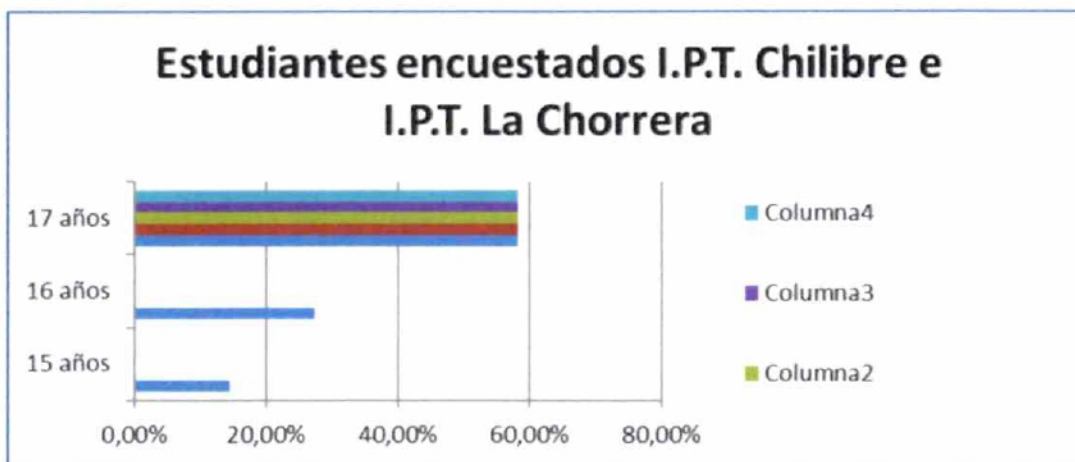


Esta gráfica muestra que la población de estudiantes encuestados corresponde a un 43.6% de sexo femenino y un 56.3% al sexo masculino.

Gráfico n. ° 2

Gráfica de resultados por edades de los estudiantes encuestados en los colegios I.P.T.

Chilibre e I.P.T. Chorrera 2017.



La gráfica muestra que un 58.2% de los estudiantes encuestados tienen 17 años; el 27.3% son de 16 años y un menor porcentaje de solo 14.5% poseen 15 años.

Gráfico n. ° 3

Respuesta de estudiantes encuestados sobre la utilización de libros de texto durante el proceso enseñanza - aprendizaje.

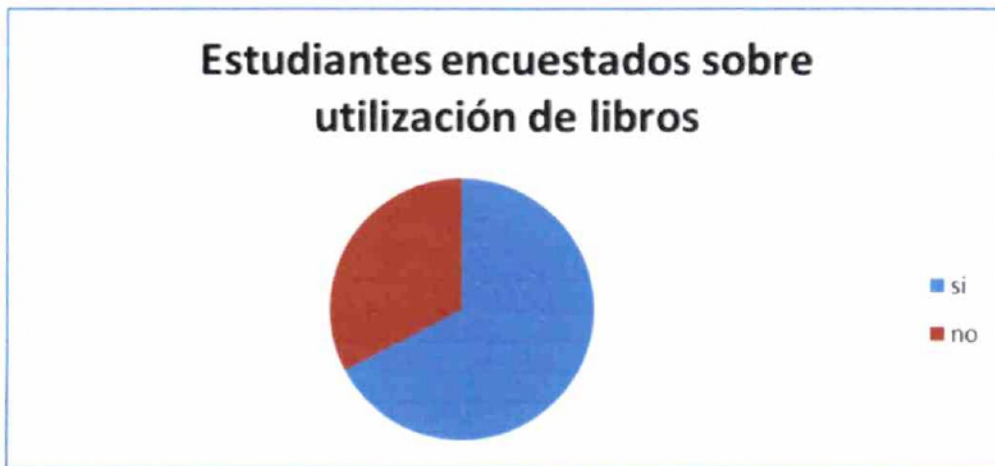
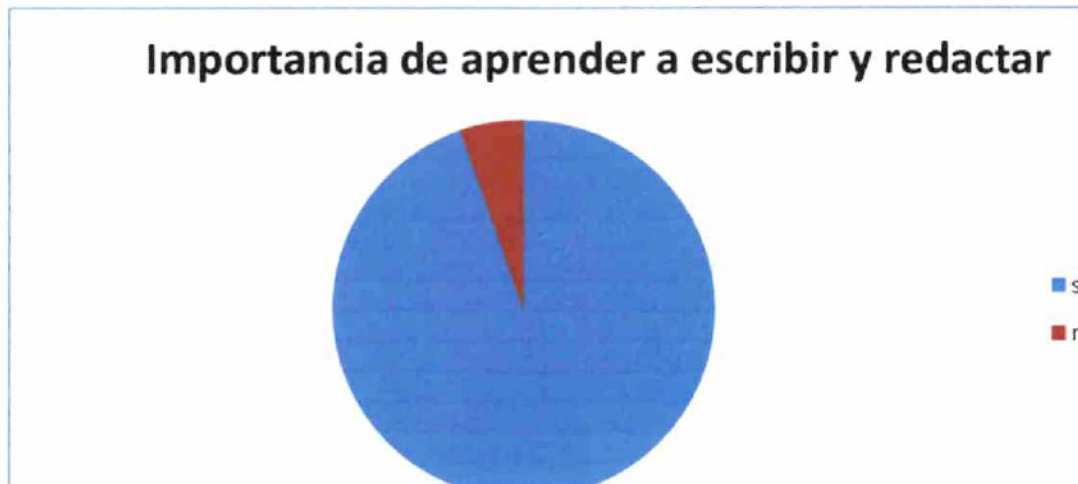


Gráfico n. ° 4

El 67.3% de los estudiantes expresan que sí se utilizan los libros de textos durante el proceso enseñanza – aprendizaje; en cambio el 32.7% contesto que no usa.



Un 94.5% de los estudiantes manifiestan que si es importante aprender a redactar; mientras que solo un 5.4% contestan que no les gusta escribir.

Gráfico n. ° 5

Opinión de los estudiantes encuestados en los colegios I.P.T. Chorrera e I.P.T. Chilibre sobre su motivación y creatividad para escribir bajo su propia iniciativa.



Al indagar a los estudiantes si se consideran motivados para iniciar escritos bajo su propia iniciativa y creatividad; el 90.9% respondió que sí, mientras que solo un 9% manifestó que no. Ellos prefieren que se le asigne el tema, para trabajar en sus redacciones.

Gráfico n. ° 6

Opinión de los estudiantes encuestados en los colegios I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre sobre la necesidad de estar orientados por el profesor. Y así puedan aplicar técnicas que lo ayuden a trabajar en sus redacciones.



En la gráfica se observa que los estudiantes revelan la necesidad de que el educador los oriente sobre el uso de técnicas que le ayuden en los trabajos de redacción. El resultado: un 89.1% afirma que sí es indispensable la orientación y un 10.9% de los estudiantes responden que no.

Gráfico n. ° 7

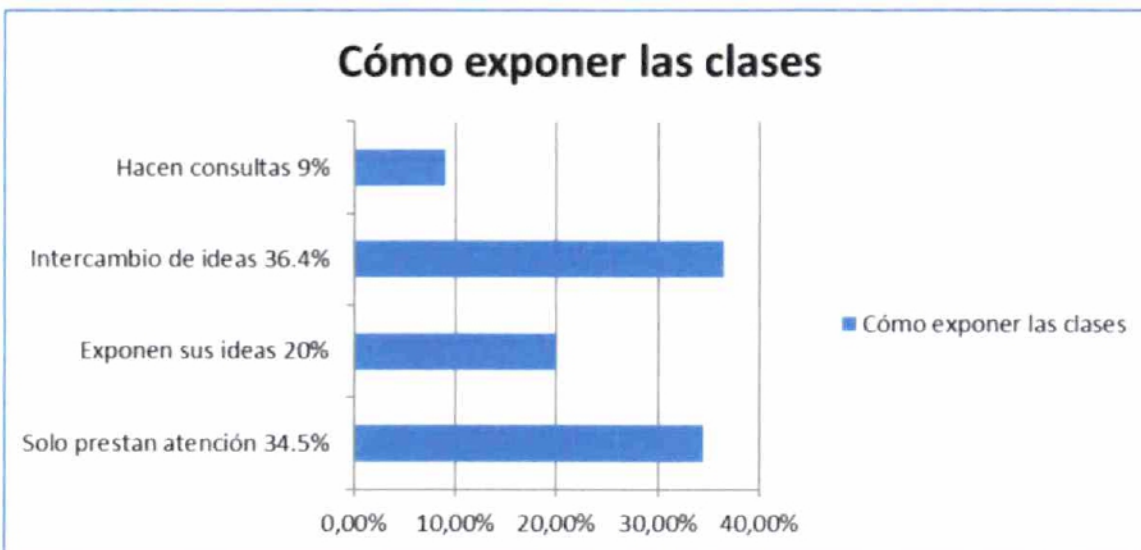
Opinión de estudiantes encuestados en los colegios I.P.T. Chorrera e I.P.T. Chilibre sobre su disposición de participar en un concurso, luego de aprender técnicas o estrategias para escribir redacciones.



Un 80% de los estudiantes manifiestan que sí están dispuestos a participar en un concurso de producción escrita; en cambio el 20% responde que no desean participar en concursos.

Gráfico n. ° 8

Opinión de estudiantes encuestados de los I.P.T. La Chorrera e I.P.T. Chilibre sobre la forma en que les gustaría que el (la) profesor (a) exponga la lección.



La gráfica nos muestra los resultados de los estudiantes sobre la forma en que les gustaría que el docente dicte sus clases. El 34.5% responde que solo prestan atención; un 20% exponen sus ideas; un 36.4% prefieren hacer intercambios, y el 9 % restante optan por hacer consultas.

Gráfico n. ° 9

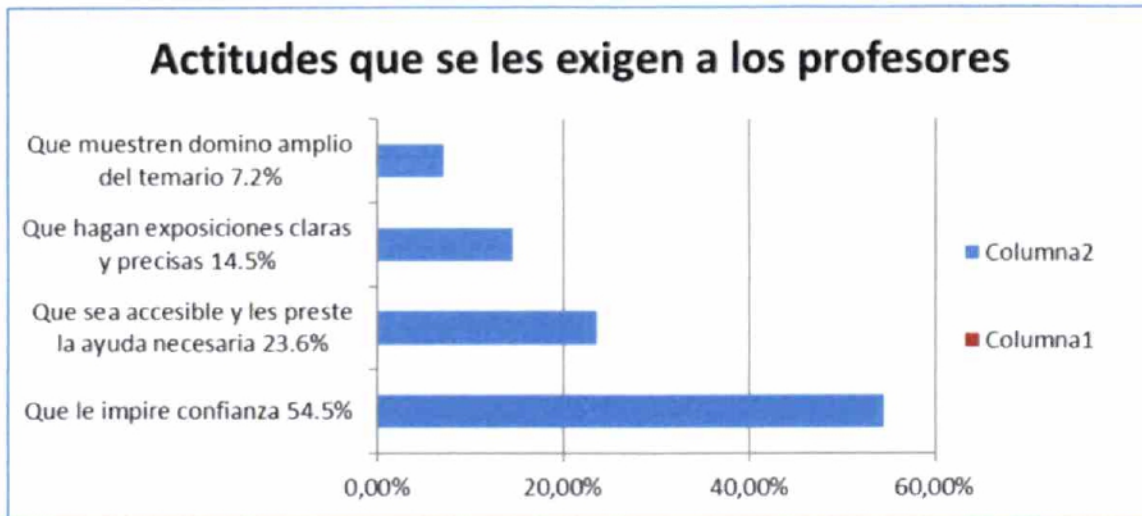
Estimación de estudiantes encuestados en los colegios I.P.T. Chorrera e I.P.T. Chilibre sobre la necesidad de los estudiantes durante las clases.



Al cuestionar a los estudiantes acerca de sus necesidades y exigencias al momento en que el (la) profesor(a) imparte las clases, un 38.2% manifiestan que les atraen que puedan presentar ejemplos reales, un 34.3% responden que necesitan explicaciones con detenimiento a cada uno de los contenidos. Un 18.2% prefieren la técnica de lluvia de ideas como primer paso para introducir el tema. Por otro lado, solo un 9.1% escogen las clases dictadas de forma breve.

Gráfico n. ° 10

Respuestas de los estudiantes con relación a la actitud que exigen o piden al profesor(a) durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

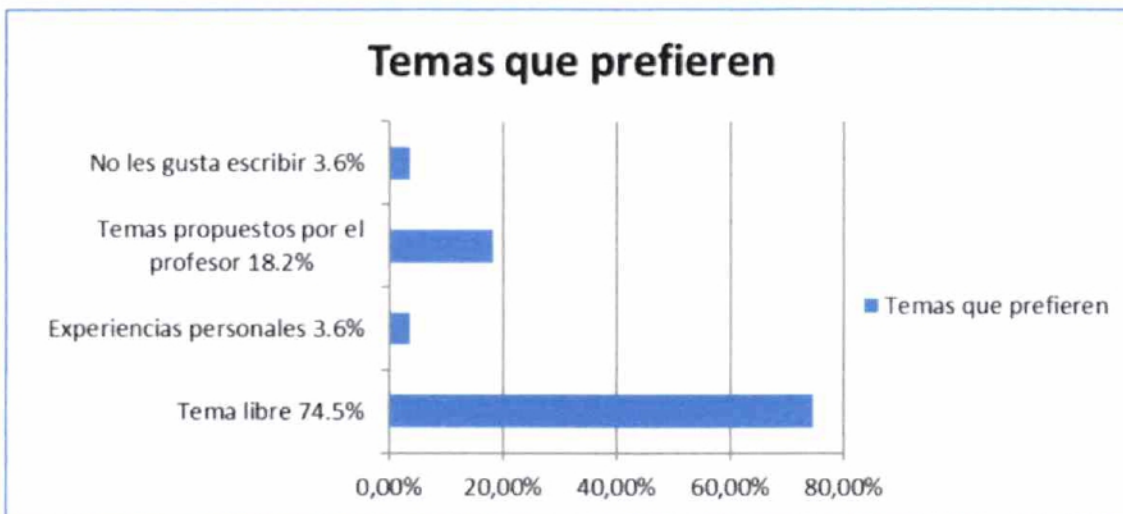


En la gráfica N°10 se observa que los estudiantes revelan que prefieren a los educadores que les inspiren confianza. Ya que, así podrán tener libertad para hacer las preguntas necesarias ante cualquier duda. Por lo tanto, los resultados son: el 54.5% responden a esta pregunta. Sin embargo, el 23.6% solicita que el educador sea accesible y les preste ayuda; el 14.5% exigen que se haga exposiciones claras y precisas y por último el 7.2% nos dicen que prefieren que el educador explique de forma amplia cada tema.

Gráfico n. ° 11

Respuesta de los estudiantes con relación a si el profesor pide un trabajo de redacción.

¿Qué temas prefieren?



En la gráfica se observa que un 74.5% de los estudiantes optan por temas libre, el 3.6% prefieren apoyarse en sus experiencias personales, se muestran que un 18.2% les agrada que sea el profesor quien sugiera el tema para la redacción. Por último, vemos que solo el 3.6% no les gusta escribir.

Gráfico n. ° 12

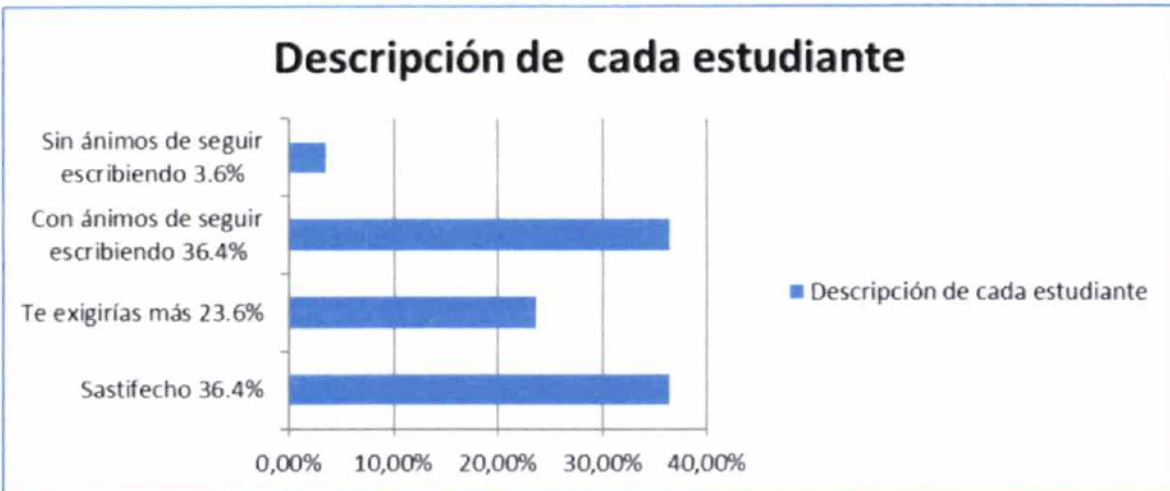
Respuesta de los estudiantes a la pregunta sobre el tipo de redacción que les gustaría aprender a escribir.



En la gráfica se observa que el 34.5% de los estudiantes les gusta escribir sobre sus experiencias personales; de igual manera otros muestran interés por los documentos académicos y cuentos, lo que corresponde a un 25.4% en cada respuesta y por otra parte solo un 14.5% prefieren aprender a redactar sobre publicaciones en periódico.

Gráfico n. ° 13

Respuesta de los estudiantes sobre las opciones que describen mejor a cada uno de ellos al terminar una redacción con sus esfuerzos.



Al finalizar observamos que las respuestas de los estudiantes son satisfactorias; ya que de igual forma se sienten con ánimos y motivados para seguir escribiendo. Lo que corresponden a un 36.4% en ambas opciones, por otra parte, un 23.6% prefieren que se les exija más. Es decir, serían más exigentes con ellos mismos al momento de redactar, y solo un 3.6% no se sienten con deseos de escribir.

Se ajustan al 100%. De estos, 31 estudiantes son de sexo masculino que equivale al 56.3% y el 43.6 % le corresponden al sexo femenino.

Es notorio que el mayor porcentaje de la encuesta lo representa el sexo masculino.

Podemos analizar que los resultados aluden al tipo de especialidades que se dictan en este colegio de carreras técnicas.

CAPÍTULO V

V. LA PROPUESTA

5.1 Propuesta

Dictar un seminario- taller

Tema: Redacción de textos informativos (la noticia)

Dirigido a: Estudiantes de X grado de los colegios I.P.T. Chorrera e I.P.T. Chilibre.

Duración: 10 horas

Fecha: 1-12 octubre

5.2 Introducción

Luego de analizar los resultados de nuestra investigación, brindaremos un instructivo orientado a la capacitación y elaboración de escritos no literarios en forma correcta. En esta ocasión, textos informativos, especialmente noticias; con la implementación de estrategias básicas para la producción escrita.

Este trabajo se hará con un grupo de estudiantes de los X grados en lo colegio I.P.T. Chorrera e I.P.T. Chilibre.

Con este instructivo de estrategias se facilitarán herramientas que ayuden a la redacción de textos escritos de forma sencilla, clara y correcta.

Sin perder de vista algunos ejes de referencia, tales como el uso de las letras mayúsculas, los signos de puntuación, la estructura del párrafo informativo, la coherencia y la cohesión que deben poseer todos los escritos.

5.3 Justificación

El seminario taller estará dirigido a los estudiantes para cultivar el interés por la redacción de los textos informativos.

Al implementar ciertas estrategias disminuirémos los fracasos escolares y mejoraremos el rendimiento académico de nuestros estudiantes.

Además, los educadores podrán utilizar prácticas pedagógicas asertivas y modernas. Por otro lado, comprobar la importancia de estos cambios.

Con este seminario buscamos incrementar el desarrollo de sus habilidades y capacidades durante el proceso enseñanza- aprendizaje. También aumentar la autoestima y que valoren sus posibilidades de un aprendizaje de calidad.

5.4 Objetivos

5.4.1 Objetivo general

Elaborar escritos que evidencien coherencia y cohesión; la utilización en forma correcta de los signos de puntuación, reglas de ortografía y uso de las mayúsculas, además de conocer la superestructura del texto; para así lograr una redacción de calidad.

5.4.2 Objetivos específicos

- Realizar taller para la redacción de textos informativos (la noticia).
- Cultivar la habilidad para comunicarse de manera eficaz y eficiente.
- Fomentar el interés por la producción escrita a través de la lectura.
- Identificar cada uno de los elementos de la comunicación como parte del éxito comunicativo.
- Escribir con concisión, precisión, evitando los circunloquios, la redundancia y la falta de información básica y esencial.

5.5 Descripción de la propuesta

La propuesta consiste en un seminario – taller que se ofrecerá a los estudiantes del X grado.

El trabajo se hará para orientar y capacitar los estudiantes de forma tal que aprendan a redactar correctamente, textos informativos (la noticia).

Para ello aplicarán estrategias basadas en los conocimientos fundamentales para la redacción. Además, incrementando en ellos su capacidad y motivación para escribir, plantear un tema, resolver preguntas básicas (¿quién?, ¿dónde?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿por qué?, etc.; con la finalidad que ellos aumenten su rendimiento académico y logren adquirir nuevas destrezas.

Esta investigación surge debido al poco interés palpable de los estudiantes en las aulas escolares a la hora de escribir o redactar. A través de esta investigación buscamos orientarlos sobre el uso de nuevas estrategias y así el aprendizaje les resulte más fácil, sencillo y significativo.

Esta falta de interés y motivación logramos comprobarla luego de una encuesta la cual dejó evidencias claras de las deficiencias que presentan los estudiantes al momento de redactar un texto.

5.6 Módulo para la redacción de textos informativos

5.6.1 Contenidos para el seminario taller.

5.6.1.1 Vocabulario

5.6.1.2 Clasificación de los textos

5.6.1.3 Elementos de la noticia

5.6.1.4 Partes de un texto informativo

5.6.1.5 Reglas de ortografía

a. Uso de mayúsculas

b. Signos de puntuación

5.6.1.6 Estructura del párrafo informativo

a. Introducción

b. Desarrollo

c. Conclusiones

5.6.1.7 Propiedades textuales

a. Coherencia

b. Cohesión

5.6.1.8 Elementos de la comunicación

a. Emisor

b. Receptor

c. Mensaje

d. Contexto

e. Código

f. Canal

5.6.1.1 Vocabulario

1. Composición: Formación de un todo o un conjunto unificado con cierto orden una serie de elementos. Conjunto de elementos ordenados.

2. Comprender: Proceso de creación mental por el que, partiendo de ciertos datos aportados por un emisor, el receptor crea una imagen del mensaje que se le quiere transmitir. Es un proceso que exige por parte del receptor más actividad que el proceso de expresión.

3. Cuerpo: Parte del trabajo escrito donde se concentra la parte esencial y cuyo fin es transmitir determinada información.

4. Entrada: Información recibida en un mensaje, o un bien al proceso de recibirla.

5. Escribir: Representar ideas, palabras, números o notas musicales mediante letras u otros signos gráficos.

6. Leer: Es un proceso mental y visual que nos sitúa frente a un texto escrito y decodificar el mensaje que nos quiere transmitir el autor.

7. Noticia: Comunicación o informe que se da acerca de un hecho o un suceso reciente, en especial si se divulga en un medio de comunicación.

8. Redacción: Es el acto mediante el cual se pone por escrito un conjunto de ideas ordenadas lógicamente y coherentemente dentro de un texto.

9. Texto: Conjunto de enunciados que componen un documento escrito por medio de párrafos.

10. Titular: Es todo lo que proporciona un resumen o extracto de un escrito mucho más amplio. Que está impreso en el periódico.

5.6.1.2 Clasificación de los textos

a. Textos argumentativos: Tienen como finalidad defender una idea o una opinión por medio de razón o argumento.

Ejemplos: El editorial periodístico, discurso político y el anuncio publicitario.

b. Textos descriptivos: Son aquellas que presentan los rasgos característicos de seres, objetos, lugares o fenómenos del mundo real, con el fin de que el receptor se forme una idea de ellos.

Ejemplos: La descripción científica.

c. Textos expositivos: Su propósito es transmitir información sobre la realidad. Se caracteriza por emplear un lenguaje objetivo y, en ocasiones, un vocabulario especializado.

Ejemplo: El artículo científico especializado, textos de divulgación científica.

d. Textos instructivos: Son los textos que brindan consejos o indicaciones para que el receptor lleve a cabo determinadas tareas.

Ejemplos: El manual técnico y la receta de cocina.

e. Textos narrativos: Son aquellos textos que consisten en el relato de hechos reales. Entre sus elementos incluyen un narrador (quien relata), acciones (hechos narrados), lugar y tiempo.

Ejemplo: La noticia.

En nuestro seminario nos enfocaremos específicamente en La Noticia, que es un tipo de texto periodístico que informe sobre un hecho. Este texto está escrito para ser difundido por un medio de comunicación, como un periódico o una revista.

Podemos dar algunos consejos para redactar en forma correcta una determinada noticia.

En primer lugar, se debe elegir el tema, es decir seleccionar o escoger un hecho que sea interesante o reciente. Luego debemos planear el titular, o sea, utilizar una idea más importante de la noticia. Y, por último, redactar la noticia, apoyados en los elementos que la componen, teniendo en cuenta que quien redacta debe resolver una serie de interrogantes pertinentes con respecto al tema sobre el cual informa.

F. Textos informativos: Es aquella producción de contenidos que permiten al lector obtener información sobre un acontecimiento actual o pasado; cualquier otro asunto o tema percibido, periódicos, enciclopedias, revistas, etcétera.

5.6.1.3 Elementos de la noticia

- a. Titular: Sirve para encabezar la investigación. Debe ser claro, breve y atractivo. A veces, la noticia puede llevar un subtítulo.
- b. Entradilla: Recoge lo esencial de la noticia; el hecho ocurrido, su localización espacial y temporal, personas implicadas y a veces, el modo en que se produjo y sus causas.
- c. Cuerpo: Sigue una estructura fija conocida como “pirámide invertida”. Esta estructura determinada que se presente la información en este orden: primero los datos esenciales; luego, más detalles y, por último, la información más general. De

esta manera si el lector interrumpe la lectura de la noticia en cualquier momento, lo leído siempre tendrá sentido completo.

- d. Final (remate o cierre): En la noticia, el final se llama remate: se aclara que la noticia terminó y a veces incluye un dato interesante o concluyente.

5.6.1.4 Partes de un texto informativo

Son: fecha, títulos, introducción, cuerpo y conclusión.

Fecha: La mayor parte de los textos informativos incluyen la fecha en la cual fue redactado el informe. De manera general también se incluye la ciudad donde fue escrito.

Título: Con este se le informa al lector sobre el tema central del texto informativo y de lo que tratará el desarrollo. Se puede usar una o varias palabras que informan al receptor sobre el tema del texto. De allí el receptor deducirá sobre el tema del texto; si es interesante o le restará importancia. Esta es una de las partes más importante del texto informativo.

Introducción: Es la parte principal del informe donde el autor explica al lector la justificación y propósito del mensaje, se especifican los hechos correspondientes, se destaca la importancia y la metodología que se utilizará en el tema a tratar.

Cuerpo: Se analizan, discuten y se presentan las posibles soluciones que se le puedan dar al problema. En diferentes párrafos la información de interés es expuesta y desarrollada. Cada uno de esos párrafos tiene una idea central y se basa en elementos secundarios.

Conclusión: En este párrafo se expresan las ideas principales que han formado parte del texto informativo. De igual manera se reafirma la postura del escritor.

Es una deducción lógica y derivada de los problemas que se han expuesto, que se han discutido y analizado, partiendo de hechos reales. Convirtiéndose en un sumario sintético de lo relatado. La conclusión va ligada a lo expuesto en el cuerpo del informe.

5.6.1.5 Reglas de ortografía

A. Uso de la mayúscula:

Las letras mayúsculas son aquellas que se escriben con mayor tamaño que las minúsculas. Todo escrito debe comenzar con mayúscula. Además, se escribe ese tipo de letra después de punto y seguido y, después de punto y aparte. Así mismo debemos tener en cuenta dos reglas generales:

a. Las reglas de acentuación se aplican tanto a las mayúsculas como a las minúsculas, sin excepción.

Ejemplos: Álvaro es mi hermano: Él es la persona que me quiere.

b. En las palabras que empiezan con diágrafos ch, gu, ll y qu, solamente el primer elemento se escribe con mayúscula.

Ejemplos: Me gusta viajar a Chiriquí. Mi madre me contó la historia de la Llorona.

Casos especiales de uso de la mayúscula.

1. Los nombres de entidades o instituciones que necesitan diferencias de los nombres comunes homónimos.

Ejemplos: El Estado de (institución) / el estado (situación)

La Iglesia (institución), la iglesia (edificio)

2. Los nombres comunes que, por antonomasia, se utilizan en lugar del nombre propio.

Ejemplo: el Todopoderoso (Dios)...
el Nuevo Mundo (América).

3. Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de entidades, organismos o departamentos.

Ejemplos: Facultad de Economía
Academia Panameña de la Lengua

4. Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de disciplinas, profesiones o áreas académicas.

Ejemplos: Estudiaré Administración Pública
El profesor de Química

5. La abreviatura de fórmulas de tratamiento.

Ejemplos: La Dra. Rosa Castillo
El Sr. Mendoza

B. Signos de puntuación

El uso adecuado de los signos de puntuación es imprescindible para lograr una comunicación escrita efectiva y que el texto tenga sentido. Permite ordenar la información y guiar en la entonación, entre otras funciones.

a- La coma (,) marca una pausa breve en el interior de un enunciado

Usos:

1. Separa los elementos de una enumeración (excepto el último, que se introduce con y, ni, o)

Ejemplo: necesito libros, bolígrafos, reglas y borradores.

2. Se coloca delante de enlaces como, pero, ya que, puesto que...

Ejemplo: Saldremos a pasear, pero en bicicletas.

3. Limita una aclaración o ampliación que se inserta en el discurso.

Ejemplo: María, la amiga de Juan, viene a visitarnos.

b- Dos puntos (:) marca una pausa en el enunciado y llama la atención sobre lo que sigue.

Usos:

1. Se coloca después del encabezamiento en una carta.

Ejemplo: Estimada señora Castillo:

2. Se coloca ante de una enumeración

Ejemplo: viajarán los tres: Juan, Luis y Rosa.

c- Punto y coma (;) Marca una pausa media en el interior de un enunciado.

Usos:

1. Marca una pausa entre dos operaciones relacionada por el sentido.

Ejemplo: José se comió el helado; el hermano lo miró con desagrado.

2. Separa los elementos de una enumeración en el caso de que uno de ellos lleve coma.

Ejemplos: Llegó Luisa, mi vecina; Juan, mi hermano; Ana, mi compañera de clase; y Carmen, mi amiga.

d- Punto (.) Marca el final de un enunciado.

➤ El punto y seguido separa oraciones dentro de un mismo párrafo.

Ejemplo: Al inicio íbamos todos los días. Era una nueva experiencia.

➤ El punto y aparte separa párrafo en un mismo texto.

➤ El punto final marca el cierre de un texto.

e- Signos de interrogación (¿?) y de admiración (¡!) Marcan la intención del emisor.

➤ Los signos de interrogación se colocan al inicio y al final de pregunta.

Ejemplo: ¿Cuántos niños llegaron?

➤ Los signos de admiración se colocan al inicio y al final de expresiones de sorpresa o enojo.

Ejemplo. ¡Fue un juego increíble!

f- Punto suspensivos (...) Ellos expresan una interrupción en lo que se dice; indica que un enunciado queda incompleto:

Ejemplos: No sé cómo explicar esto...

Ya sabe el refrán: “Al que madruga...”

5.6.1.6 Estructura de un párrafo informativo

El texto informativo es el que comunica hechos, ideas, opiniones o conclusiones.

Un artículo informativo es un texto que tiene como objetivo informar a una audiencia sobre un tema de interés.

Para realizar un párrafo informativo es necesario tener en consideración ciertos factores; por ejemplo:

- a. El tipo de audiencia a la que se dirigirá
- b. El propósito comunicativo (que quieren informar)
- c. La información que se entregará (Lo que voy a informar)
- d. Ordenar los datos
- e. Utilizar una estructura adecuada

Estos artículos siguen una estructura muy particular que consiste en:

1. Introducción: Inicio del texto, donde se presentan el tema y los objetivos del artículo. Debe motivar a la lectura del resto del trabajo.
2. Desarrollo: Constituido por dos o tres párrafos, donde se desarrolla ideas centrales, informaciones y descripciones. La idea es clasificar la información según importancia y presentarla como un cuerpo estructurado de ideas.
3. Conclusiones: Es la respuesta a la interrogante: A qué llegué después de este trabajo. Es más bien una síntesis y puede añadirse información que puede ser investigada en un futuro. Tiene que encontrarse relacionada con el propósito de nuestro trabajo, y resaltar de manera general, lo más importante.

5.6.1.7 Propiedades textuales

Coherencia: Es la propiedad relacionada con la unidad de contenido en un texto. Se manifiesta en la posibilidad de resumir todo el contenido en una idea general. Esto es posible por los diversos enunciados de un texto coherente; se relaciona entre sí y construye un sentido global. Para conseguir esto, el texto debe cumplir dos principios:

- a. **Relación temática:** Los enunciados deben compartir elementos de su contenido con los demás.
- b. **No contradicción:** Ningún enunciado del texto puede ser contradictorio con respecto a otro.

La coherencia es una propiedad esencial en los textos informativos.

Cohesión: Es la interrelación sintáctica y léxica que se establece entre los distintos elementos que conforman un texto. La cohesión contribuye a dotar el texto de unidad. Ella alude al uso correcto de los elementos gramaticales.

Entre los principales mecanismos de cohesión se encuentran:

- a. **La recurrencia o correferencia:** Consiste en la repetición periódica de uno o varios elementos a lo largo del discurso. Esto, además de cohesionar el texto, beneficia también su coherencia.
- b. **Sustitución léxica:** Es el procedimiento mediante el cual se sustituye una palabra o una expresión por otra equivalente dentro de un texto. La finalidad de este mecanismo de cohesión es evitar la repetición innecesaria de elementos y la monotonía
- c. **La pronominalización:** Es un tipo de sustitución en el cual se reemplazan uno o varios sustantivos por pronombre de diversos tipos. De esta manera, se produce un efecto de unidad y de continuidad en el texto.

d. La elipsis: Es un mecanismo de cohesión que consiste en suprimir o eliminar unos de los elementos que constituye una oración, sin alterar su significado.

La elipsis evita la repetición y contribuye a concentrar el sentido texto.

Existen tres tipos de elipsis:

1. Nominal: El elemento suprimido es un sustantivo.

Ejemplo: Conocí cuatro ciudades de Europa. La última fue París y es la más linda.

2. Verbal: El elemento suprimido es un verbo. En ese caso, suele ser reemplazado por una coma (,).

Ejemplo: “Así es mi vida: la alegría acompaña mis días, y la tristeza acompaña mis noches”.

Con la elipsis” Así es mi vida: la alegría acompaña mis días y la tristeza, mis noches”.

3. Oracional: El elemento suprimido es un conjunto de términos o incluso una oración.

Ejemplo: A qué hora llegas del cine

Llego del cine a las 10

Con la elipsis A qué hora llegas del cine

A las 10

e. Progresión temática

Es un mecanismo de cohesión que establece cómo se clasifica y se ordena la información del texto. Su finalidad es que el lector reciba la información nueva de manera progresiva.

La información se organiza mediante dos componentes principales:

El tema: Es el tema de lo que se habla. La información es conocida por el emisor y el receptor. Si no la conocen el texto pierde sentido. Se vuelve incomprensible.

El rema: Es aquello que se desarrolla sobre el tema. Abarca la información nueva, la cual se va agregando al texto de manera progresiva.

La conexión: Es un mecanismo de cohesión textual que confiere continuidad discursiva a las ideas. Se establece entre las unidades de la oración o del texto, por medio de un conector (una conjunción o una preposición)

5.6.1.8 Elementos de la comunicación

Durante el proceso de comunicación intervienen varios factores que deben cumplir ciertas funciones para que el intercambio de la información sea exitoso. Dichos elementos son:

1. Emisor: Se define como el sujeto o fuente que comparte la información o mensaje. Este sujeto puede ser un ente animado o inanimado, ya que la única cualidad que necesita para transmitir un mensaje es la capacidad de suministrar algún tipo de información al receptor valiéndose del uso de un canal.

2. Receptor: Se entiende por receptor al individuo encargado de recibir el mensaje compartido por el emisor. Es la persona, ser o máquina que descodifica o recibe el mensaje.

3. Mensaje: Es definido como la información que se pretende comunicar entre el emisor y el receptor. Presenta ideas, sentimientos o datos que el emisor codifica y el receptor debe decodificar para que el proceso de comunicación sea exitoso.

4. Contexto: Es el entorno que rodea al emisor y al receptor, es decir, el ambiente donde se realiza el intercambio de información.

5. Código: Son los signos y normas que al combinarlos estructuran el mensaje; el lenguaje hablado o escrito, sonidos, símbolos, señas, avisos, etc.

El código se crea a partir de un proceso de codificación. Durante este proceso el mensaje es construido, teniendo en cuenta los elementos comunes para emisor y receptor que hacen posible el proceso de comunicación.

El código debe pasar por un proceso de decodificación para ser entendido. Durante este proceso, el receptor debe extraer el código del mensaje entregado por el emisor, interpretando su significado.

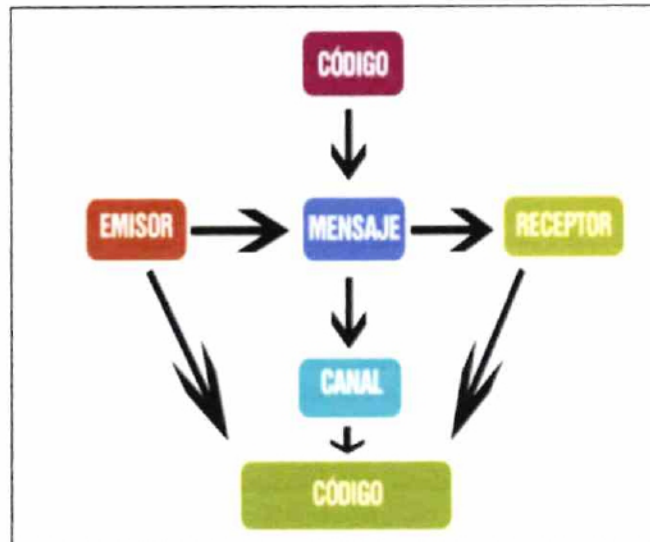
El proceso de comunicación únicamente puede ser exitoso cuando el emisor y el receptor comparten el mismo código.

6. Canal: El canal es definido como el medio por el cual es transmitido un mensaje. La información siempre requiere viajar por un canal para ser emitida o recibida.

Existen diferentes tipos de canales: personales, impersonales, verbales, no verbales, escritos, entre otros. Los canales más comúnmente utilizados son el papel, la televisión, los medios digitales, y la radio, entre otros.

Figura n. ° 1

Elementos de la comunicación



Índice de Cuadros y Gráficas

Cuadro n.º 1	78
Gráfico n.º 1	79
Gráfico n.º 2	80
Gráfico n.º 3	81
Gráfico n.º 4	82
Gráfico n.º 5	83
Gráfico n.º 6	84
Gráfico n.º 7	85
Gráfico n.º 8	86
Gráfico n.º 9	87
Gráfico n.º 10	88
Gráfico n.º 11	89
Gráfico n.º 12	90
Gráfico n.º 13	91
Figura n.º 1	112

Conclusiones

- ▶ Al culminar este trabajo podemos concluir que nuestro proceso de enseñanza aprendizaje presenta ciertas deficiencias en todo lo que se refiere a la redacción de textos.
- ▶ Podemos pedir o sugerir una mejor preparación académica y la actualización de la metodología de enseñanza en el nivel primario.
- ▶ El estudiante debe cultivar el hábito de lectura tanto en casa como en el aula de clases.
- ▶ El estudiante del nivel medio reporta a través del estudio, que les gustaría ser independiente al escoger el tema. Pero, que sea el docente quien lo oriente para el trabajo de una buena redacción-
- ▶ Además, los estudiantes necesitan hacer reforzamientos en cuanto a los temas de las lecciones anteriores.
- ▶ Las dificultades más usuales en los estudiantes a la hora de redactar un texto se manifiestan en orden ascendente: la revisión, desconocimiento de la planificación, ausencia de vocabulario, el uso de nexos y la organización de las ideas.

Bibliografía

- Álvarez Del Real, M.E. (1998) Aprenda a redactar correctamente. México EASA.
- Arias Fuentes, D. (2013) La escritura como proceso, como producto y como objetivo didáctico. Universidad de Salamanca.
- Asunción Del Río, M. (2003) Taller de redacción. 2da edición. México: Mc Graw- Hill.
- Baena,G (1993) Redacción, práctica y el estilo personal de redactar. México: Editores mexicanos unidos.
- Belmonte, I. Alonso (1998) La expresión escrita en el aula. Madrid, S Gel, Vol. 46.
- Carbonell, G. R. (2010) Nuevas Técnicas de la Comunicación escrita interpersonales, profesionales y de negocios. Editorial Edaf S.A.
- Cassany, D. (1993). La cocina de la escritura. Barcelona. Editorial Anagrama.
- Cassany, D. (2005). Expresión escrita. Madrid.
- Díaz Barriga, Arceo,F. y Hernández Rojas,G. (2002) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo 2da.ed.México: Mc Graw-Hill.
- Fernández de la Torriente,G. (1998) Como aumentar su vocabulario 1-2. Barcelona, España: Grupo Editorial Norma.
- Fernández, S. (1990). Naturaleza social de la comunicación.
- Gispert, C. (2002) Expresión escrita. Barcelona, España: Editorial Océano. (Máster Biblioteca Práctica de Comunicación, volumen 5).
- Golcher A. I. (2012). Escriba y sustente su tesis.

Hernández Sampieri, R; Fernández Collado, C y Baptista Lucio, P. (2006) Metodología de la Investigación. 3ª. ed. México: Mc Graw- Hill.

Hernández, J. A (2005). El arte de escribir. España. Ariel.

Herrera Valencia B,(2011) Propuesta de programa para la didáctica de la comunicación escrita de la licenciatura en pedagogía del Instituto Pedagógico superior Juan Demóstenes Arosemena. Benigno

Libros consultados

Monereo Front, C. (1994). Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Barcelona: Graó. (12 edición, 2007). Edición Mexicana.

Montenegro, M A (2014) Estudio de la evaluación actual en la asignatura español del duodécimo grado en el distrito de Ñurun.

Muller Delgado, M. (2004). Curso básico de redacción. Costa Rica.

Rojas Soriano, R. (1980). El arte de hablar y escribir: experiencias y recomendaciones, México D. F: Plaza y Valdés Editores.

Ruiz Gómez, D. (2000) Cómo aprender a escribir bien.

Valdivieso, J (2011) Dominio de la expresión escrita en los estudiantes de primer ingreso de la facultad de humanidades, en el Centro Regional de Veraguas.

Valenzuela González, J.R. (2004). Evolución de instituciones educativas. Editorial Trillas.